



EUROCONSULT RENTAL DIVISION S.P.A.

(ai sensi del Decreto Legislativo n.231/01)

Codice Etico

INDICE

1. LE SOCIETÀ E IL CODICE ETICO	3
1.1 I DESTINATARI	3
2. I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
2.1 IL RISPETTO DELLE LEGGI	4
2.2 DIGNITÀ, UGUAGLIANZA ED INTEGRITÀ.....	4
2.3 DILIGENZA PROFESSIONALE E SPIRITO DI COLLABORAZIONE	5
2.4 CONFLITTO D'INTERESSI	5
2.5 CONCORRENZA	6
2.6 CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	6
2.7 CONTRASTO AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO ..	7
2.8 CONTRASTO AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	7
3. I RAPPORTI INTERNI	8
3.1 LA SELEZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE	8
3.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO	9
3.3 LA TUTELA DEI BENI AZIENDALI.....	9
4. LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	10
4.1 I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	10
4.2 RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	11
4.3 I RAPPORTI CON I FORNITORI	12
4.4 I RAPPORTI CON I CLIENTI	12
4.5 OMAGGI, BENEFICI E ALTRE UTILITÀ	13
5. I DATI CONTABILI.....	13
5.1 I PRINCIPI GENERALI.....	13
5.2 LA TRACCIABILITÀ	14
6. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	14
7. TUTELA DELL'AMBIENTE	17
8. LE REGOLE DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	18
8.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE.....	18
8.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
8.3 LE SEGNALAZIONI	19
8.4 LE MISURE DISCIPLINARI.....	20

1 LE SOCIETA' E IL CODICE ETICO

EUROCONSULT RENTAL DIVISION S.p.A. e RENT@LWEB s.r.l. (di seguito anche “il Gruppo” o “le Società”) operano nel campo dei servizi di noleggio operativo che consente agli imprenditori di disporre di beni e dei necessari servizi collaterali tramite il pagamento di un canone periodico per una durata prestabilita.

Il presente documento identifica i valori condivisi, i principi e i doveri cui tutti coloro che operano per le Società del Gruppo devono attenersi; la formulazione di questo sistema di valori è corredata da standard di comportamento etici che devono essere applicati, senza eccezione alcuna, da tutti i Destinatari, come meglio di seguito identificati.

Il Gruppo si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari e a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

1.1 I destinatari

Il Gruppo ha adottato il presente Codice al fine di formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali gli Amministratori, i componenti del Collegio Sindacale, i Revisori, i Dirigenti, i Dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e, in generale, tutti coloro che operano con le Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo, si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il presente documento trova applicazione in relazione a tutte le attività svolte in nome e per conto del Gruppo, sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui la Società opera. Il rispetto dei principi enunciati nel Codice è innanzitutto un dovere morale dei Destinatari, ai quali è richiesta la piena consapevolezza del fatto che esso è funzionale al perseguimento degli obiettivi aziendali secondo i valori fondamentali indicati in premessa.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.2104 e 2105 c.c., mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa

applicabile nonché di quanto previsto dal presente Codice) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Il Gruppo richiede ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

2 I PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Il rispetto delle leggi

Il Gruppo considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti un presupposto irrinunciabile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Gruppo è impegnato a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, i regolamenti vigenti nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti a:

- ✚ osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- ✚ astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti;
- ✚ acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né sono giustificati in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza degli stessi.

2.2 Dignità, uguaglianza ed integrità

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi provenienza, nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale. Il Gruppo garantisce e promuove il rispetto della parità di genere e non sono tollerate discriminazioni di alcun tipo.

2.3 Diligenza professionale e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Società.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento; deve acquisire la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili, in relazione alle proprie funzioni e come nel tempo vigenti.

2.4 Conflitto d'interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi, anche solo potenziali, o che possano configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali. Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- ✚ cointeressenza (palese o occulta) in attività di concorrenti;
- ✚ strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- ✚ uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- ✚ accettare denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;

- ✚ assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse del Gruppo, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario all'Organismo di Vigilanza e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

2.5 Concorrenza

Il Gruppo si attiene ed applica le leggi e le regole della concorrenza vigenti nell'Unione Europea e nei Paesi in cui opera ed assicura il rispetto dei principi concorrenziali nonché la piena trasparenza delle proprie azioni.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza, o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

I Destinatari si impegnano, altresì, a non ostacolare le Autorità in occasione di attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

2.6 Contrasto alla corruzione

Il Gruppo considera, quali fattori fondamentali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

E' severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

La Società non tollera la concessione di benefici, privilegi o pagamenti che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se la normativa lo prevede, purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

2.7 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare, la Società si impegna a:

- ✚ verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, business partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ✚ non percepire pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;
- ✚ non compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario;
- ✚ evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e dei sistemi di controllo interno.

In caso di evidenza di eventuali transazioni derivanti da rapporti illeciti o attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatte salve le opportune segnalazioni agli Organi di Controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

2.8 Contrasto ai delitti di criminalità organizzata

Il Gruppo si impegna ad attivare rapporti di qualsiasi genere esclusivamente con controparti adeguatamente accreditate e verificate.

Ogni Destinatario si deve astenere dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che sia noto o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al riciclo di denaro proveniente da attività criminali, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, quelle dedite al traffico di rifiuti nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

3 I RAPPORTI INTERNI

3.1 La selezione e la gestione del personale

Il Gruppo si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Società.

I Destinatari devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sulla provenienza, sesso, origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna al rispetto dei diritti umani fondamentali, alla prevenzione di attività di abuso e prevaricazione di enti o soggetti e a non utilizzare alcuna forma di lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù, secondo i dettami delle norme internazionali, europee e nazionali.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna - la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta. La Società è ben a conoscenza che la selezione del personale può essere finalizzata a condotte illecite tipicamente corruttive e per tale ragione assicura che la selezione del personale sarà sempre esente da qualsiasi intenzione o rischio di interpretazione negativa (ad

esempio e al di là della competenza specifica evitare di assumere il figlio di un dipendente pubblico con il quale si intrattengono rapporti, di un soggetto ispettivo, di un particolare fornitore o cliente, di un particolare Dirigente).

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare: tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

3.2 Molestie sul luogo di lavoro

Non è tollerata alcun tipo di relazione di lavoro che dia origine a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*. Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✚ creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o comunque discriminatorio nei confronti di dipendenti (da parte del datore) o di colleghi (da parte di colleghi);
- ✚ ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- ✚ subordinare decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali, alle diversità sessuali, sociali, personali e culturali;
- ✚ indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- ✚ alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

3.3 La tutela dei beni aziendali

I beni aziendali, gli impianti e le attrezzature sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi delle normative vigenti, se non diversamente previsto.

Ogni dipendente è personalmente responsabile dei beni strumentali ad esso assegnati o anche solo affidati temporaneamente, dell'uso che ne fa e della integrità degli stessi

e ne risponde direttamente anche qualora tali beni venissero volontariamente o involontariamente utilizzati da soggetti terzi.

Non è in alcun caso consentito utilizzare i beni aziendali e le risorse informatiche per scopi e finalità personali e private, contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché, a maggior ragione, per commettere o indurre alla commissione di reati. È, altresì, vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici, programmi e dati della Società o di terzi.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti, beni, impianti o attrezzature aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Con riferimento alla dotazione informatica è fatto divieto duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici ovvero utilizzare le risorse aziendali per la consultazione, l'archiviazione, la diffusione e, in generale, per qualsiasi attività che comprenda materiali di cui non si disponga dei diritti di utilizzo (ad esempio: software privo di licenza d'uso, visione di film non liberi, ecc.) e a contenuto pedopornografico o terroristico.

4 LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.1 I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirati ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere intrattenuti, in nome e per conto della Società, solo dalle funzioni e dalle risorse specificamente incaricate.

In occasione di attività ispettive i Destinatari si impegnano a fornire alla Pubblica Amministrazione ed alle Autorità preposte la più ampia collaborazione, rendendosi disponibili a fornire prontamente informazioni chiare e veritiere.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e senza alcuna intenzione esaustiva (nella consapevolezza che gli esempi aiutino a comprendere più efficacemente la dichiarazione di intento, l'enunciato e che, ad ogni modo, servano a definire un recinto di condotte significative elastico e adeguabile alla azienda, alla società civile e agli stakeholders), sono vietati i seguenti comportamenti:

- ✚ promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire, a persone fisiche che rivestano il ruolo di pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio somme, beni in natura, favori o altri benefici che esulino dai normali rapporti di cortesia, anche a seguito di illecite pressioni al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società; le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali favori, incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- ✚ tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- ✚ tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- ✚ fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti, in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- ✚ far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari del presente codice etico;

4.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni,

seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori e senza alcuna contropartita.

4.3 I rapporti con i Fornitori

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. Nei rapporti con i Fornitori, il Gruppo si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- ✚ instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ✚ verificare preventivamente le informazioni disponibili sui fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività e ciò anche attraverso pareri di soggetti già conosciuti o rappresentanti di categoria, ordini, istituti bancari o banche dati pubbliche;
- ✚ ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente/utile rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- ✚ esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- ✚ richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- ✚ operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

4.4 I rapporti con i Clienti

Il Gruppo si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza ed assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento.

D'altronde, il genere di attività e di istruttoria posti in essere dalla società nella normale operatività è già idoneo ad impedire l'instaurazione di rapporti con clienti e fornitori sforniti di credibilità commerciale e sociale o che godano di una cattiva reputazione (il riferimento è alle 7 procedure commerciali esistenti alla data odierna; meglio: (i) procedura Dinamica deleghe istruttoria e approvazione proposte pratiche

di noleggio; (ii) procedura Gestione istruttoria e attivazione pratiche di noleggio; (iii) procedura Gestione adozione listini coefficienti; (iv) procedura Gestione sinistri beni noleggio; (v) procedura Gestione fine contratti di noleggio; (vi) procedura Gestione del credito; (vii) procedura Regolamento utilizzo veicoli per trasferte aziendali autorizzate).

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale, nonché di mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

4.5 Omaggi, benefici e altre utilità

Il Gruppo non tollera la concessione di benefici a terzi, intesi quale forma di corruzione, da parte dei Destinatari del presente Codice; è fatto divieto offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici, beni, servizi o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, che eccedano le normali relazioni di cortesia.

Sono, pertanto, consentiti solo omaggi di modico valore (poco più che simbolico quando per simbolico significa anche modesto) tali da non poter ingenerare nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi.

E' comunque vietato ai Destinatari sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

5 I DATI CONTABILI

5.1 I principi generali

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Il Gruppo impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano o ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.

5.2 La tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione – foss'anche digitale – che consenta un'agevole ricostruzione dell'operazione, la registrazione contabile, l'individuazione di eventuali responsabilità e l'imputabilità ad un soggetto specifico.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata, nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa di riferimento, secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

6 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Gruppo svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione e un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute anche mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Il Gruppo promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi; i Lavoratori sono tenuti a utilizzare correttamente le macchine, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza.

Fatta la dovuta premessa che il Gruppo in relazione alle attività svolte all'interno degli uffici, attività di servizi commerciali con rischio basso in materia di salute e sicurezza e caratterizzate da attività all'interno di uffici di nuovo impianto e dotati delle più alte misure e standard di adeguatezza e modernità, gli obiettivi, i principi e i criteri fondamentali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- ✚ rispettare la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✚ prevenire infortuni e malattie professionali e dotarsi di tutti i Documenti di Valutazione dei Rischi necessari e connessi al tipo di realtà, attività e ambiente relativo al Gruppo;
- ✚ rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e utilizzare il principio di adeguare il lavoro all'uomo senza che ciò travalichi in personalizzazione o modifica di prassi o procedure virtuose; in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, tendere alla scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro più adeguati e in linea con il progresso tecnico e la regola dell'arte;
- ✚ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- ✚ programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ✚ impartire adeguate istruzioni ai Lavoratori;
- ✚ garantire il controllo sanitario dei Lavoratori;
- ✚ fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai Lavoratori;
- ✚ programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- ✚ garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e, relativo Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (fossero anche infragruppo), in tutte le ipotesi previste dalla normativa; effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici.

Serva introdurre il presente tema: ECRD S.p.A. ha a cespite tutti i beni oggetto di noleggio, pur se gli stessi hanno utilizzo e ubicazione presso i clienti noleggiatori. In

riferimento a tali beni strumentali ECRD non assume la qualifica di Datore di Lavoro con i dipendenti dell'utilizzatore e rimarrà sollevato da ogni obbligo e responsabilità correlate dovendo, quindi, garantire in qualità di Locatore che la fornitura dei beni strumentali e le prassi operative messe in atto rispondano:

- ✚ ai dettami dell'art.23 del D.Lgs.81/08 e s.m.i. "Obblighi dei Fabbricanti e dei Fornitori" (1. Sono vietati la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro; 2. In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, della relativa documentazione);
- ✚ ai dettami dell'art.70 del D.Lgs.81/08 e s.m.i. "Requisiti di Sicurezza" (1. Salvo quanto previsto al comma 2, le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto; 2. Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di cui al comma 1, e quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto, devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'Allegato V del D.Lgs.81/08 e s.m.i.);
- ✚ ai dettami dell'art.72 del D.lgs.81/08 e s.m.i. "Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso" (1. Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'art. 70, comma 1, attesta sotto la propria responsabilità che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggi o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'Allegato V del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; 2. Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza ai fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del Datore di Lavoro dell'impresa Locataria che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle

disposizioni del presente Titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'art.73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista - ovvero attrezzature ricadenti sotto l'elenco Accordo Stato Regioni del 20/02/12).

Non sono invece applicabili altri obblighi richiamati in capo al Datore di Lavoro locatario e ricadenti sulla figura del Fabbrikante, ex. art.71, comma 8, del D.Lgs.81/08 e s.m.i. (controllo iniziale dopo prima istallazione e manutenzione periodica) in quanto Euroconsult Rental Division non è tale; si impegna comunque a favorire per l'inserimento nei propri contratti dell'obbligo in capo al Datore di Lavoro effettivo di provvedere in tal senso.

7 TUTELA DELL'AMBIENTE

Fatta la dovuta premessa che il Gruppo svolge attività di servizi commerciali con ridotto impatto ambientale e scarsa produzione di rifiuti se non quelli tipici da attività di ufficio (umido, carta, toner, indifferenziata, hardware vetusti, ecc.), il Gruppo, ciò nonostante, si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

In particolare, la Società:

- ✚ adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- ✚ privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
- ✚ promuove i valori della condivisione dei principi ambientali seguendo le evoluzioni sociali e promuove i principi sanciti nel Codice fra tutti i Destinatari.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Mentre per quanto concerne l'utilizzo di attrezzature, macchine o impianti presso le sedi dei Clienti - richiamato quanto descritto al paragrafo precedente in termini di corretta attribuzione di responsabilità della figura del Locatore - Euroconsult Rental Division si farà comunque garante di un generico richiamo contrattuale che assicuri il rispetto di tutte le norme cogenti in materia in capo all'effettivo utilizzatore.

8 LE REGOLE DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

8.1 Adozione e diffusione

Il presente Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Organo Dirigente della Società.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione dell'Organo Dirigente. Una copia del Codice è pubblicata sul sito di EUROCONSULT RENTAL DIVISION S.p.A. (<https://www.euroconsult-cga.com> e www.rentaleb.eu).

Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Ai consulenti, fornitori, sub-fornitori, *partner* e chiunque svolga attività per la Società è comunicata la pubblicazione del presente Codice Etico sul sito aziendale o, eventualmente, consegnata copia cartacea anche solo in consultazione.

Il Codice è soggetto a revisione da parte dell'Organo Dirigente della Società (con indicazione *rev_data*).

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione in carica pro tempore.

8.2 L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di

iniziativa e controllo, nominato dall'Organo Dirigente della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01. L'OdV ad insindacabile decisione del Consiglio di Amministrazione potrà essere nominato in composizione monocratica o collegiale.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'OdV deve essere munito di un budget con conseguente autonomia decisionale e di spesa sulla dotazione patrimoniale.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

8.3 Le segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, ogni Società del Gruppo predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

E' obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, qualsiasi violazione o sospetto di violazione dei principi del Codice Etico posta in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società attraverso i canali di comunicazione identificati nel Modello Organizzativo della Società.

A seguito delle segnalazioni ricevute l'OdV effettuerà i relativi accertamenti e, se accertate specifiche responsabilità, provvederà ad informarne gli organi societari competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'OdV sono gestite in assoluta riservatezza, a pena di revoca del mandato al/ai componente/i del medesimo OdV e responsabilità patrimoniale e salvo il risarcimento dei danni causati anche a livello di GDPR.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Ai sensi delle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-*bis*, del D.Lgs. 231/01, è vietato alla Società o agli organi dirigenti, anche del Gruppo, porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o *whistleblower*) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

8.4 Le misure disciplinari

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt.2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere. Tali misure sono stabilite dal MOG di EUROCONSULT RENTAL DIVISION S.p.A. di cui questo Codice Etico costituisce premessa e parte integrante.

Sono, altresì, oggetto di sanzione la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblowers* o la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e alle norme del Contratto Collettivo di riferimento.

Le sanzioni per i dipendenti sono coerenti con le misure indicate nel CCNL applicato dalla Società.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'OdV da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.