

CARPOINT S.P.A.

CODICE ETICO



SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3	DESTINATARI.....	4
3.1	Obblighi per i destinatari	5
4	PRINCIPI ETICI	6
4.1	Legalità, onestà e correttezza.....	6
4.2	valorizzazione delle risorse umane e tutela dell'integrità della persona	6
4.3	Prevenzione della corruzione	7
4.4	Tutela dell'immagine	7
4.5	Tutela della concorrenza	8
4.6	Tutela dell'ambiente.....	8
5	RAPPORTI ISTITUZIONALI.....	8
5.1	Rapporti con la pubblica amministrazione	8
5.2	Rapporti con l'autorità giudiziaria e altre autorità istituzionali.....	9
6	ATTIVITA' AZIENDALE.....	9
6.1	Attività di indirizzo e direzione	9
6.2	Correttezza e trasparenza della contabilità e controllo interno	11
6.3	Valore della persona e delle risorse umane.....	12
6.4	Riservatezza	14
6.5	Contributi, sponsorizzazioni, omaggi e regalie	15
6.6	Conflitti di interesse.....	16
7	Rapporti con i terzi	17
7.1	Rapporti con i clienti.....	17
7.2	Rapporti con i fornitori e i consulenti esterni	17
7.3	Rapporti con organizzazioni politiche	18

7.4	Antiriciclaggio	18
7.5	PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE	19
8	OSSERVANZA DEL CODICE	19
8.1	Obbligatorietà.....	19
8.2	Segnalazioni	20
9	ATTUAZIONE E GARANZIE.....	20
9.1	Segnalazioni	20
9.2	Le sanzioni	21

1 PREMESSA

Carpoint S.p.A. ha da sempre ispirato la propria attività a principi di integrità etica e, coerentemente, ha ritenuto opportuno dotarsi di un codice (di seguito “Codice etico”) che raccolga detti valori e fissi i principi e le regole di comportamento che ne conseguono e alla cui osservanza sono tenuti gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni e ogni soggetto che cooperi a qualsiasi titolo con la società.

Il Codice etico di Carpoint S.p.A. raccoglie i principi e le regole generali di comportamento che devono essere osservate al fine di garantire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della società stessa, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo della impresa e rappresenti la migliore espressione della propria immagine, elemento, quest’ultimo, che costituisce un valore primario ed essenziale per la società.

Il Codice non intende definire analiticamente gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, ma ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività.

Il presente Codice Etico è consultabile e liberamente scaricabile dal sito www.carpoint.it.

L'osservanza delle norme in esso contenute è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione e immagine di Carpoint S.p.A..

Tutte le attività sono svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'impresa è presente. Pertanto, tutti coloro che lavorano nella Carpoint S.p.A., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Carpoint S.p.A. può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con tali principi. L'orientamento all’etica del lavoro è oggi ancor più rilevante a fronte della evoluzione del contesto normativo, ed in particolare del Decreto Legislativo n. 231/2001, che sancisce la responsabilità degli enti per gli illeciti compiuti da tutti coloro (ad es. dirigenti, dipendenti, partner) che operano per conto degli enti stessi.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, parte integrante del Modello di Gestione Organizzazione e Controllo adottato da Carpoint S.p.A., ha come scopo quello di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti conseguenti alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e, pertanto, deve essere integrato con tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla Società.

Carpoint S.p.A. considera principio imprescindibile della propria attività il rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nei paesi in cui opera, la correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari.

La Società promuove, quindi, la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica nel convincimento che ciò contribuisca in modo decisivo anche all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

Con l'adozione del presente Codice si vuole:

- determinare uno standard comportamentale idoneo a prevenire la commissione di reati connessi all'attività di Carpoint S.p.A.;
- stabilire un sistema disciplinare connesso alla violazione/elusione del Codice Etico;
- individuare misure e strumenti di controllo idonei a monitorare il rispetto del Codice Etico.

Carpoint s.p.a. opera per assicurare:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e collaboratori;
- la massima divulgazione del Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi, sono tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione.

3 DESTINATARI

I Destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Carpoint S.p.A. e operano per perseguirne gli obiettivi, e segnatamente:

- il personale dipendente a qualunque livello operante;

- i soci, gli Amministratori, Collegio Sindacale, l’Organismo di Vigilanza;
- i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti i soggetti con cui il personale della Società viene in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa (d’ora in poi definiti “Collaboratori Esterni”).

La Società si adopera al fine di rendere il presente Codice una best practice per la condotta degli affari e l’espletamento delle attività professionali da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti tra i quali azionisti, clienti, fornitori, consulenti, esperti, agenti, concessionari e tutti gli altri collaboratori esterni e stakeholder.

Tutti i destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto dei valori ivi enunciati e attestano tale impegno accettandolo e sottoscrivendolo, a seconda delle tipologie di rapporto con la Società o in altro documento contrattuale previsto allo scopo.

3.1 Obblighi per i destinatari

Gli amministratori sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice etico nel fissare gli obiettivi aziendali, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione.

Analogamente, i dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione e/o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

I dipendenti e i collaboratori operano contribuendo al raggiungimento dello scopo sociale con rigore professionale, lealtà, onestà e buona fede, correttezza, impegno e spirito di collaborazione reciproco.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi e i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti e collaboratori deve uniformarsi alle regole della trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

4 PRINCIPI ETICI

4.1 Legalità, onestà e correttezza

La Società opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e delle norme e regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La Società si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Nei rapporti con gli Organismi di controllo e le Autorità di vigilanza, i Destinatari si ispirano ai principi di trasparenza, completezza, veridicità, lealtà e correttezza dell'informazione. Non potranno essere taciute e/o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate agli Organismi di controllo ed alle Autorità di vigilanza.

4.2 valorizzazione delle risorse umane e tutela dell'integrità della persona

La Società riconosce nelle proprie risorse umane un valore strategico e un patrimonio da proteggere, a tal fine assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, promuovendo il rispetto dei generi.

La Società assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e che si svolgano in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società si impegna a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente ed a rispettare tutte le norme relative all'impiego sia di lavoratori italiani che di lavoratori provenienti da paesi Terzi.

La Società non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro rapporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

Inoltre, ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

4.3 Prevenzione della corruzione

La Società nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine, la Società si impegna a porre in essere quanto necessario per prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

4.4 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale. La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari del presente Codice. I dipendenti della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, i clienti, i fornitori e i terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso, conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

4.5 Tutela della concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

La Società vieta espressamente ai Destinatari l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

4.6 Tutela dell'ambiente

La Società, nell'ambito delle proprie attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente quale bene primario per la collettività e a rispettare la normativa vigente in materia di protezione ambientale. La Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, tenendo in considerazione i diritti delle generazioni future. Carpoint S.p.A. si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le persone e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. La Società si impegna a promuovere la decarbonizzazione di tutti gli impianti di proprietà, l'utilizzo prevalente di beni e risorse di origine naturale e/o riciclata secondo le stringenti logiche dell'economia circolare, di digitalizzare tutti i processi amministrativi in una prospettiva di gestione documentale *paper free*.

5 RAPPORTI ISTITUZIONALI

5.1 Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la pubblica amministrazione sono esclusivamente quelli: (i) strumentali all'ottenimento di autorizzazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale, (ii) volti a valutare le implicazioni di leggi e regolamenti rispetto ad attività aziendali, (iii) necessari in risposta a richieste fatte a Carpoint S.p.A. dalla pubblica amministrazione, nello

svolgimento della sua attività istituzionale.

I rapporti con la pubblica amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti e tali da non essere suscettibili di interpretazioni ambigue o fuorvianti.

In particolare, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della pubblica amministrazione offrendo denaro o altre utilità, quali opportunità di lavoro o commerciali che possano avvantaggiare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, nonché i familiari degli stessi.

Carpoint S.p.A. non può erogare contributi diretti o indiretti di qualsiasi genere né stanziare fondi a sostegno di soggetti pubblici appartenenti alla pubblica amministrazione, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e a condizione che: (i) siano regolarmente approvati dalle competenti funzioni aziendali, (ii) siano regolarmente documentati da un punto di vista contabile e gestionale, (iii) non pongano alcuno dei Destinatari in una posizione di conflitto d'interessi.

5.2 Rapporti con l'autorità giudiziaria e altre autorità istituzionali

La gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò proposte.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'autorità giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti.

I Destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne l'Organismo di vigilanza di Carpoint S.p.A..

6 ATTIVITA' AZIENDALE

6.1 Attività di indirizzo e direzione

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel Codice, informando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei Consiglieri e del Presidente è la conduzione responsabile dell'impresa, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno del Collegio Sindacale è l'esatto espletamento delle funzioni affidatigli dall'ordinamento. La collaborazione tra Consiglieri, Presidente e Collegio Sindacale si basa su un sistema equilibrato di *corporate governance*, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano armonico contemperamento.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della Società. È fatto onere a ciascun Consigliere ed al Collegio Sindacale nonché al Presidente di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo di Carpoint S.p.A. con le varie componenti della collettività degli *stakeholders* e con il pubblico.

Ai componenti gli organi sociali sono richiesti:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza nei confronti delle istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa e amministrativa;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- partecipazione assidua ed informata;
- consapevolezza del ruolo;
- non tenere comportamenti che possano essere ritenuti equivocabili; nello svolgimento delle proprie mansioni improntano la propria attività ed i propri comportamenti al più alto grado di onestà, trasparenza e correttezza;
- condividere la *mission* e lo spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine e del prestigio della Società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere, Presidente e

Collegio Sindacale, sono preposti.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Consiglieri, Presidente e Collegio Sindacale anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

6.2 Correttezza e trasparenza della contabilità e controllo interno

Carpoint S.p.A., nella tenuta della contabilità, agisce nel più rigoroso rispetto della normativa applicabile, anche regolamentare, relativa alla redazione dei bilanci e più in generale alla documentazione amministrativo - contabile obbligatoria.

Le rilevazioni contabili dei fatti di gestione, le informazioni e i dati societari forniti a terzi sono effettuate secondo criteri di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili e, inoltre, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nel rispetto delle procedure interne.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione idonea a supporto in modo tale da renderla facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

La società esige e promuove il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Il sistema di controllo interno consiste nelle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività societarie e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società, nonché nelle attività finalizzate all'identificazione e al contenimento dei rischi aziendali.

I Destinatari sono tenuti, per quanto di loro competenza, a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni.

Alle funzioni aziendali preposte è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

La Società promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno

progressivamente da adottarsi nel tempo in coerenza con la complessità operativa e dimensionale della Società, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati tempo per tempo dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

6.3 Valore della persona e delle risorse umane

Carpoint S.p.A. promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale, tutelando i propri dipendenti e collaboratori da discriminazioni per ragioni di nazionalità, di razza, di etnia, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua, di età, di sesso, di genere e di orientamento sessuale sostenendo e valorizzando il ruolo della donna nel rapporto di lavoro, favorendo l'adozione di misure mirate ad ottenere la parità di genere in ambito lavorativo.

In tal senso, i Destinatari devono collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e delle competenze di ciascuno.

La società considera i propri dipendenti e collaboratori come una risorsa preziosa e indispensabile per la propria esistenza e il proprio sviluppo futuro. Carpoint S.p.A. ritiene importante mantenere un clima aziendale che garantisca ai dipendenti una soddisfacente qualità di vita lavorativa, fornendo sostegno e assistenza, anche mediante programmi di welfare aziendale, al personale e alle loro famiglie.

La Società, anche nell'ottica di attenzione alla tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori, promuove con specifici programmi di incentivazione la mobilità ecologica per il proprio personale e collaboratori.

Carpoint S.p.A. persegue l'eccellenza e la valorizzazione dello spirito di innovazione, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno e, al tempo stesso, promuove la partecipazione delle persone al proprio progetto di crescita.

Il management e i dipendenti sono incoraggiati ad assumersi responsabilità e a lavorare per vincere le sfide e raggiungere gli obiettivi aziendali. La cultura imprenditoriale della società riconosce, promuove e premia la proattività individuale e il lavoro di squadra.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, Carpoint S.p.A. adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità, senza discriminazione alcuna, tal che:

- la selezione e la valutazione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili professionali e delle competenze dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità dei candidati;
- le informazioni assunte nell'ambito del processo selettivo sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
- il personale è assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente nei paesi in cui la società opera e dai contratti collettivi nazionali di lavoro eventualmente applicabili;
- l'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle esigenze della società e sulla base della crescita professionale dei propri dipendenti;
- le politiche di gestione, formazione e sviluppo sono finalizzate a supportare i dipendenti nel loro percorso di crescita professionale e ad aggiornare costantemente le loro competenze manageriali e tecniche al fine di permettere a ciascuno di svolgere al meglio il proprio ruolo e per raggiungere gli obiettivi aziendali;
- il sistema di remunerazione è definito in base al ruolo dei dipendenti e alle capacità e competenze che lo stesso richiede, nonché ai risultati raggiunti e al confronto continuo e sistematico con il mercato esterno di riferimento;
- la raccolta di informazioni e la raccolta e produzione di documenti nel corso del processo di selezione e gestione, nonché la loro conservazione su supporto cartaceo o informatico, avvengono nel pieno rispetto della normativa sulla privacy in vigore nei vari paesi.

La società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e in tal senso censurano comportamenti lesivi e discriminatori della persona anche sulle convinzioni e preferenze e condannano espressamente ogni qualsivoglia forma di molestia psicologica, fisica e

sessuale.

Carpoint s.p.a. agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni della normativa italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e sue successive modifiche e integrazioni, ovvero delle normative locali in vigore nei vari paesi.

Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze consimili. Si raccomanda altresì che i dipendenti evitino eventuali abusi o l'assunzione (nel caso di sostanze stupefacenti) anche al di fuori del periodo lavorativo in quanto gli effetti ad esse conseguenti potrebbero perdurare ed inficiare la successiva prestazione lavorativa.

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni; nell'ambito delle proprie mansioni, i dipendenti e collaboratori partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

6.4 Riservatezza

Carpoint S.p.A. si conforma e rispetta gli obblighi previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati personali.

Carpoint S.p.A. tutela i dati personali trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitarne l'utilizzo improprio o addirittura illecito e conseguentemente adotta specifiche procedure finalizzate alla:

- adeguata informativa agli interessati;
- acquisizione del consenso degli interessati ove necessario.

Carpoint S.p.A. applica e aggiorna costantemente politiche e specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

È preclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in più generale, sulla vita

privata del personale.

È fatto divieto, fatte salve le specifiche ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun Destinatario delle norme a protezione della *privacy*.

L'accesso alle informazioni personali è consentito in qualsiasi momento ed a richiesta dell'interessato, il quale potrà, altresì, modificare le informazioni ivi contenute e procedere all'aggiornamento.

Ciascun Destinatario deve peraltro uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche fuori dell'orario di lavoro al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Inoltre tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a evitare ogni uso improprio o indebita diffusione delle informazioni.

In particolare ciascun Destinatario è tenuto:

- a trattare esclusivamente i dati e le informazioni necessarie alle finalità dell'area in cui esplica la propria attività;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure aziendali vigenti;
- a conservare i dati e le informazioni in modo tale da renderli inaccessibili ai soggetti non autorizzati.

6.5 Contributi, sponsorizzazioni, omaggi e regalie

Carpoint S.p.A. potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico. Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad attività ed eventi di qualità e serietà ovvero nei quali Carpoint S.p.A. sia comunque coinvolta.

L'erogazione di contributi da parte della Società deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

E' assolutamente vietato ai Destinatari elargire, offrire o promettere, anche indirettamente tramite soggetti terzi che agiscano in loro nome e/o per loro conto, qualsiasi utilità non dovuta (a titolo esemplificativo, denaro, beni, servizi, prestazioni, omaggi, favori, anche in termini di

opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e/o interlocutori privati (ad es., fornitori, competitor, ecc.) - o a loro coniugi o parenti, sia italiani che di altri Paesi - per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

In ogni caso, qualora i Destinatari ricevano una richiesta di denaro o altra utilità non dovuti da pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e/o interlocutori privati sono tenuti a darne tempestiva comunicazione tramite il canale di segnalazione messo a disposizione dalla Società.

L'unica eccezione al suddetto divieto riguarda gli omaggi, i benefici e gli atti di cortesia di modico valore che, in quanto tali, non pregiudichino l'integrità e l'autonomia di giudizio delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. Qualora ricorrano tali presupposti, è comunque necessario garantire la tracciabilità documentale dell'iniziativa.

Analogamente, è vietato ai Destinatari di ricevere denaro o altra utilità non dovuti in relazione ad attività svolte in nome e/o per conto di Carpoint S.p.A., essendo consentito accettare solo gli omaggi che siano qualificabili di modico valore alla luce delle policy interne vigenti.

6.6 Conflitti di interesse

Tutti i Destinatari del presente Codice devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto alla Società.

Tutti i Destinatari devono evitare le situazioni che siano in conflitto di interesse con Carpoint S.p.A., con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzarne l'indipendenza nello svolgimento delle proprie attività, contrastare il corretto adempimento dei propri compiti o nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Tra le situazioni che possono costituire un conflitto di interessi sono ricomprese, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, l'essere coniuge, parente o affine entro il secondo grado o socio di affari di soggetti che ricoprono cariche politiche nel territorio in cui opera Carpoint S.p.A..

È pertanto obbligo di tutti i Destinatari rendere noti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con il proprio Responsabile e con il Presidente nel caso in cui il conflitto riguardi il Responsabile. L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata.

7 Rapporti con i terzi

Carpoint S.p.A. è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori. Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per loro conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

7.1 Rapporti con i clienti

Il rapporto con il cliente deve favorire, nei limiti del possibile e nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione del cliente.

Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti e accurate sui prodotti loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

Carpoint S.p.A. garantisce adeguati standard di qualità dei prodotti offerti e sono impegnate a monitorare periodicamente la qualità del prodotto.

7.2 Rapporti con i fornitori e i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è effettuata secondo criteri di competenza/professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

Nella scelta dei fornitori e dei consulenti esterni, così come nella determinazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi, ovvero nella attribuzione di incarichi professionali, i Destinatari devono cercare di ottenere il massimo vantaggio competitivo per la società, selezionando il fornitore o il consulente che sia in grado di fornire beni e servizi della qualità richiesta ai termini e alle condizioni più convenienti.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza per il fornitore contraente o per l'azienda stessa.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori e consulenti per forniture e incarichi professionali dovranno essere in linea con le condizioni di mercato e adeguatamente documentati.

7.3 Rapporti con organizzazioni politiche

Fermo il rispetto delle normative specifiche applicabili, Carpoint S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né li sostiene in alcun modo.

Carpoint S.p.A. si relaziona con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, dei contratti collettivi nazionali e degli eventuali contratti integrativi aziendali.

Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

Analogamente, tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici sia alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

7.4 Antiriciclaggio

La Società non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. La Società persegue la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Destinatari, ed in particolare gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi qualunque rapporto d'affari.

I Destinatari, ed in particolare gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le norme interne della Società in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio, ove applicabili.

7.5 PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE

La Società promuove la formazione etica dei propri dipendenti, stabilendo appositi canali informativi e progetti di formazione e aggiornamento al proprio interno. Essa cura altresì, all'atto dell'instaurazione di qualsiasi rapporto professionale con soggetti e consulenti esterni, che costoro ricevano adeguata informativa e conoscenza dell'impostazione etica seguita da Carpoint S.p.A..

La Società richiede inoltre ai propri dipendenti, nonché ai collaboratori e consulenti esterni il rispetto continuo dell'impegno etico assunto, il quale elemento viene a tutti gli effetti considerato requisito indispensabile per la costituzione o il mantenimento di qualsiasi rapporto d'affari.

La Società prevede specifiche procedure di vigilanza al fine del controllo delle operazioni e dei rapporti direttamente o indirettamente riconducibili ai Destinatari. Il controllo si esplica nei limiti delle informazioni conosciute e ricevute dai soggetti medesimi e solamente sui rapporti e sulle operazioni compiute che abbiano un impatto sul rispetto dei principi etici adottati.

8 OSSERVANZA DEL CODICE

8.1 Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

Nei contratti di collaborazione, è incluso l'obbligo all'osservanza del Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;

- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

8.2 Segnalazioni

La Società, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- assicura la massima diffusione del Codice presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i consiglieri ed i sindaci nominati nelle società partecipate, i fornitori ed i *partners*, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone i programmi di comunicazione e formazione finalizzati alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- definisce i criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, coinvolgendo le funzioni volta per volta competenti;

9 ATTUAZIONE E GARANZIE

9.1 Segnalazioni

Carpoint S.p.A. nel riconoscere l'importanza del Codice e il suo rispetto, ha definito canali di comunicazione e procedure idonei alla ricezione e gestione delle segnalazioni di presunti illeciti, violazioni e/o condotte anomale contrarie al Codice stesso.

Carpoint S.p.A. si impegna nel perseguire le segnalazioni relative ad infrazioni del presente Codice e ritenute rilevanti, circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, tutelando la riservatezza del segnalante in linea con quanto espresso all'interno del presente Codice, nonché in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e dalla normativa vigente.

Le Segnalazioni devono essere inoltrate mediante il canale dedicato e messo a disposizione dalla Società utilizzando la piattaforma on-line all'indirizzo:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/carpoint>

Il canale è accessibile ai soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni in conformità al D.Lgs. 24/2023.

Le Segnalazioni devono essere inviate non appena si viene conoscenza degli eventi che le hanno

generate, astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o di approfondimento. Chiunque dovesse erroneamente ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti, fornitori, ecc.), questo ha l'obbligo di inoltrare con immediatezza la Segnalazione medesima utilizzando il canale sopra indicato ed allegando tutta l'eventuale documentazione di supporto acquisita.

Per ogni altro dettaglio sulle modalità e gestione delle Segnalazioni si rimanda all'apposita Procedura adottata dalla Società.

9.2 Le sanzioni

Costituisce violazione del Codice:

- a) qualsiasi violazione dei principi e delle politiche di condotta contenute al suo interno
- b) qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso.
- c) il comportamento di chi dovesse accusare altre Persone di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari e comportare la cessazione del rapporto fiduciario tra la Società e la Persona con conseguente risoluzione del rapporto.

È in ogni caso fatta salva la facoltà della Società, ove ne ricorrano gli estremi ed in conformità con le leggi vigenti, di agire legalmente per il risarcimento degli eventuali danni causati e/o conseguenti alla violazione.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice sono proposti all'organo amministrativo dai responsabili diretti e quindi adottati in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali, e comunque commisurati alla particolare violazione del Codice.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dall'organo amministrativo della Società e su richiesta della persona interessata o dei responsabili di funzione.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di

correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Le violazioni del Codice costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

** *** **

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Carpoint SpA

Edizione Dicembre 2023

Delibera del 16 Dicembre 2023