CODICE ETICO

Approvato dal C.d.A. con delibera del 9 novembre 2020

Aggiornato dal C.d.A. con delibera del 24 Aprile 2023

1. INTRODUZIONE 3
2. IL CODICE ETICO ED I DESTINATARI 3
3. PRINCIPI ETICO COMPORTAMENTALI 4
3.1 Principio di legalità 4
3.2 Dignità, uguaglianza, non discriminazione 5
3.3 Collaborazione, diligenza e professionalita' 5
3.4 Trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 6
3.5 Tracciabilità 6
3.6 Tutela della privacy e delle informazioni riservate 6
3.7 Assenza di conflitti di interesse 7
3.8 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro 7
3.9 Tutela della concorrenza 8
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO 8
4.1 Rapporti con i clienti 8
4.2 Rapporti con i fornitori, subappaltatori, consulenti, collaboratori e partner d'affari 10
4.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori 10
4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 11
4.5 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali 13
4.6 tenuta registrazioni contabili, gestione delle comunicazioni sociali e della fiscalità 13
4.7 Antiriciclaggio 14
4.8 Utilizzo di attrezzature dispositivi e strumenti informatici 14
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 15
5.1 Comunicazione e formazione 15
5.2 Organismo di vigilanza 16
5. 3 Segnalazoni e sistema disciplinare 16
5.4. Canali di segnalazione 17

1. INTRODUZIONE

Car-Jet Multiservizi S.r.l. (in seguito anche “Car-Jet” oppure “Società”) opera nel settore dell’autotrasporto di cose conto terzi, raccolta e trasporto rifiuti pericolosi e non pericolosi conto terzi presso centri di smaltimento autorizzati e gestione di reti fognarie. Car-Jet svolge altresì attività di riparazione pneumatici, elettromeccanica, meccanica motoristica e meccatronica su veicoli e mezzi pesanti.

Nel dicembre 2022, a seguito di conferimento di ramo d’azienda della ditta individuale di Gandolfi Carla, la Car-Jet ha esteso il proprio ambito di attività al settore delle pulizie civili e industriali.

L’azienda è iscritta all’Albo Nazionale Gestori Ambientali ed è certificata ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018.

La Società nel corso degli anni ha investito tempo e risorse nella formazione del personale addetto e nel miglioramento continuo al fine di garantire un elevato livello professionale e un rispetto rigoroso delle norme.

Car-Jet è fermamente convinta che la vita aziendale si svolga non solo attraverso le norme dettate dalle regole statuarie e regolamentari, ma anche attraverso i concreti comportamenti che, ispirati a regole etiche e deontologiche, salvaguardino l'interesse e l'immagine della Società in quanto tale, e assicurino contemporaneamente una corretta vita lavorativa a tutti i suoi componenti. Da questa considerazione trovano fondamento le norme del presente Codice Etico (di seguito Codice) che esprime i principi deontologici ai quali Car-Jet attribuisce un valore etico positivo, capace di indirizzare la propria attività verso un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza etica.

I principi etici enunciati nel presente Codice sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231⁄2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

2. IL CODICE ETICO E I DESTINATARI

Car-Jet riconosce che l'integrità etica costituisca un elemento imprescindibile per la riuscita degli obiettivi e interessi perseguiti nell'esercizio della propria attività e ritiene dunque che il presente Codice rappresenti un elemento di politica aziendale decisivo per rendere effettivi i sistemi di controllo e prevenzione al fine di evitare ogni comportamento anche solo parzialmente elusivo delle norme di legge.

Le disposizioni del presente Codice disciplinano i principi etici e i valori fondamentali della impresa, nonché i comportamenti da tenere nelle relazioni e nell'ambiente lavorativo.

Destinatari del presente Documento sono i soci, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i subappaltatori, i fornitori, i partner d'affari, i soci in ATI e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società o comunque portatori di interesse. Costoro sono tenuti a conoscere e rispettare i principi disciplinati dal presente Codice Etico, e ad attenervisi nell'attività connessa con Car-Jet.

Car- Jet si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie, riportate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito MOGC).

CAR-JET si impegna a non iniziare o non perseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi del presente Codice.

3. PRINCIPI ETICO COMPORTAMENTALI

3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, rappresenta un principio fondamentale da cui Car-Jet non intende prescindere.

I Destinatari sono tenuti ad operare nell'osservanza delle norme dell'ordinamento giuridico nazionale, regionale, locale ma anche sovranazionale e comunitario in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di leggi, regolamenti e direttive comunitarie.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni e a rispettare i principi in essi contenuti.

Anche nei rapporti con i terzi, Car-Jet e i Destinatari si impegnano ad agire con correttezza, trasparenza, evitando comportamenti ingannevoli e ispirandosi a principi di onestà e buona fede.

Il rispetto della legge, in Italia come all'estero, è il principale valore su cui si fonda l'intera attività aziendale. Non sono pertanto ammesse né tollerate condotte illegali, anche laddove

adottate nell'interesse della Società. Pertanto Car-Jet non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai valori enunciati nel presente articolo.

3.2 DIGNITÀ, UGUAGLIANZA, NON DISCRIMINAZIONE

Car-Jet rispetta e difende i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità tra le medesime senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Non ammette sia nelle relazioni interne che esterne, comportamenti discriminatori sulla base delle opinioni politiche o sindacali, sulla fede religiosa, sulla razza, nazionalità, genere, sesso, età, orientamento sessuale, stato di salute e in generale qualsiasi caratteristica della persona tutelata dall'art. 3 della Costituzione.

Queste considerazioni comportano il rifiuto di conferire incarichi o instaurare trattative o adottare comportamenti che in qualche modo possano ledere, offendere o comunque contrari ai principi fondamentali sopra elencati.

Si traducono altresì nell'impegno a non collaborare o instaurare un qualsiasi rapporto lavorativo o commerciale con partner che violino detti principi, ad esempio sfruttando il lavoro minorile o extra comunitario in violazione delle norme vigenti, ovvero non garantiscano il rispetto delle misure di sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti o collaboratori.

La Società si impegna infine a garantire la riservatezza delle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti che dovesse conoscere nel corso dell'attività lavorativa.

3.3 COLLABORAZIONE, DILIGENZA E PROFESSIONALITA'

I Destinatari si impegnano a svolgere la propria attività con la professionalità e diligenza richiesta dalla mansione, adoperandosi per applicare il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati. La medesima diligenza dovrà essere applicata alla attività di formazione e approfondimento richiesta per ottemperare in modo corretto alle proprie mansioni, di cui si assumeranno la piena responsabilità.

Nei rapporti con i colleghi e con la Società i Destinatari si adopereranno per garantire la massima collaborazione, improntando il proprio comportamento a principi di trasparenza, correttezza, tempestività di informazione.

3.4 Trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Istituzioni, con i Pubblici Funzionari o gli incaricati di Pubblico Servizio - o comunque nei rapporti a carattere pubblicistico in genere - , Car- Jet adotta comportamenti rigorosamente rispettosi della normativa di legge e regolamentare comprese le disposizioni del presente Codice Etico o dei Protocolli Interni, non adottando per nessun motivo condotte che possano compromettere l'integrità dell'impresa o che possano dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

3.5 Tracciabilità

I Destinatari devono garantire che tutte le operazioni effettuate siano adeguatamente documentate in modo da garantirne la tracciabilità e il controllo delle motivazioni sottese ad ogni scelta aziendale e delle caratteristiche dell'operazione, sia nella fase di autorizzazione che di esecuzione e rendicontazione della stessa.

3.6 Tutela della privacy e delle informazioni riservate

Tutte le informazioni trattate dai Destinatari in occasione dello svolgimento del rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di Car-Jet e non possono essere diffuse fuori dei casi in cui il personale sia espressamente autorizzato a farlo in conformità alla normativa vigente.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni dei propri clienti, fornitori, dipendenti in proprio possesso e meritevoli della tutela prevista dal Testo Unico sulla *privacy* e dal GDPR oggi vigente.

È fatto divieto assoluto dell'utilizzo dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

3.7 ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, devono evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse ovvero quelle situazioni che possano vedere in contrapposizione l'interesse personale e l'interesse della Società, o che comunque possano interferire nella corretta e professionale conduzione delle attività aziendali.

Sono altresì da considerarsi situazioni di conflitto di interesse:

- forme di cointeressenza con clienti, fornitori, partner in ATI, concorrenti;
- utilizzo di informazioni riservate o comunque acquisite nello svolgimento della propria attività aziendale e comunque non conoscibili al pubblico;
- utilizzo della propria posizione per influenzare scelte di fornitori, clienti o altri soggetti aventi interesse, in contrasto con l'interesse aziendale ed a vantaggio del proprio.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse dell'impresa, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà la proprietà aziendale che valuterà il comportamento da tenersi nell'interesse dell'impresa, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere qualsiasi atto relativo a tale situazione.

3.8 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela del lavoro trova nella prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali una applicazione dei principi generali sanciti dagli articoli 4, 32 e 35 della Costituzione.

Car-Jet riconosce la salute e sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro quali obiettivi assolutamente prioritari, da monitorare quotidianamente e rispetto ai quali investire tutte le risorse necessarie, senza limiti di spesa.

Cr-Jet garantisce il rispetto delle normative in materia di sicurezza mediante investimenti, formazione continua nonché mediante attenta analisi dei possibili rischi cui il personale possa andare incontro.

In costante ottica di prevenzione, si impegna a consolidare la cultura della sicurezza in azienda, promuovendo comportamenti responsabili del personale anche assicurando che eventuali incarichi esterni vengano delegati esclusivamente in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze in materia.

Car-Jet si impegna a diffondere detta cultura:

- tramite un programma di formazione ed informazione a tutti livelli aziendali;
- tramite l'adozione delle adeguate misure tecniche, alla luce delle migliori soluzioni tecnologiche disponibili, previa valutazione dei livelli di rischio propri di tutti i processi di cui si componga l'attività dell'impresa;
- riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- tramite una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- tramite il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.

Ciascun Dipendente, deve attenersi ai predetti principi e, nello svolgimento delle proprie attività, deve porre la massima attenzione all'osservanza di tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite nonché alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

3.9 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Car-Jet rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze dell'impresa sia con soggetti terzi – finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbio, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

4.1 RAPPORTI CON I FORNITORI, SUBAPPALTATORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER D'AFFARI

Nella scelta dei fornitori, dei subappaltatori, dei consulenti, dei collaboratori e dei partner d'affari, Car-Jet si ispira a principi di uguaglianza di trattamento ed instaura rapporti commerciali o fiduciari, esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Al fine di evitare di instaurare rapporti con soggetti che possano in alcun modo minarne la rispettabilità Car-Jet ha adottato specifica procedura aziendale ispirata al "Codice Antimafia per le imprese" (Vigna, Fiandaca, Masciandaro), in cui ha disciplinato le regole di selezione dei fornitori cui si rimanda.

In linea generale, Car-Jet e i Destinatari del Codice Etico, nel processo di selezione e gestione dei rapporti con i fornitori si impegnano a:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione professionale rispettabile, che non siano coinvolti in attività illecite, di corruzione, di associazione mafiosa, di sfruttamento del lavoro minorile o clandestino, di attività volte al finanziamento del terrorismo o di associazioni criminali, che operino nel rispetto della normativa vigente e che abbiano una cultura etica aziendale comparabile a quella della Impresa.

  A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, subappaltatori, consulenti e *partner* d'affari devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi, raccogliendo informazioni e – nel caso di partner rilevanti – acquisendo la documentazione attinente all'azienda, verificando l'appartenenza alla White List dei fornitori nei settori a rischio di infiltrazione mafiosa, e richiedendo ad amministratori o soci delle imprese partner dichiarazione relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti;

- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;

- garantire la separazione dei ruoli nella stipula di accordi commerciali o a vario titolo, rispettando le posizioni gerarchiche e stipulando preferibilmente accordi in forma scritta, da conservare agli atti e da esibire in caso di verifiche;

- evitare qualsiasi forma di regalia, beneficio diretto o indiretto, sia offerta che ricevuta, al di là dei normali rapporti di cortesia (ovvero benefici di modico valore) o di prassi;

- interrompere immediatamente ogni rapporto commerciale con soggetti coinvolti in processi o condannati per reati di associazione per delinquere, associazione mafiosa, truffa e malversazione ai danni dello stato, corruzione, concussione, aggiotaggio, mancato rispetto delle norme ambientali o di sicurezza sul lavoro, reati societari, reati contro la personalità individuale, aggiotaggio, autoriciclaggio o comunque che non mantengano comportamenti in linea con le prescrizioni di detto Codice Etico;

- inserire clausole contrattuali tali da garantire da parte del partner l'applicazione dei principi disciplinati nel presente Codice Etico nell'attività svolta in collaborazione con Car-Jet e comunque riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, partner in affari, nello svolgere attività in nome e/o per conto di Car-Jet, violi le norme di legge o del presente Codice.

4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Car-Jet ha quale obiettivo il soddisfacimento delle esigenze dei propri clienti fornendo servizi e prodotti di qualità e rispettando gli impegni assunti, nonché le norme di tutela della concorrenza sul mercato.

Si impegna pertanto ad applicare nei confronti dei clienti principi di correttezza, trasparenza e diligenza nello svolgimento delle attività.

Espressamente vieta ai propri dipendenti o collaboratori, al di fuori dei casi disciplinati nel presente Documento, di offrire omaggi, denaro o altre forme di utilità, o porre in essere azioni volte a influenzare il normale svolgimento delle attività commerciali.

Car-Jet acquisisce tutte le informazioni accessibili relative ai clienti, da utilizzare, oltre che per la normale valutazione di tipo commerciale, anche per la verifica di possibili rapporti con soggetti ed attività riconducibili ad organizzazioni criminali.

Al processo di selezione e qualifica dei clienti si applicano, in quanto compatibili, le regole previste per i fornitori, consulenti e partner commerciali, descritte al paragrafo precedente.

Si rimanda più dettagliatamente alla procedura aziendale di selezione e qualifica dei clienti e di gestione delle vendite di beni e servizi, ispirata al "Codice Antimafia per le imprese" (Vigna, Fiandaca, Masciandaro)

4.3 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Car-Jet riconosce la centralità delle risorse umane, quale elemento basilare della propria attività. Si impegna pertanto a:

- garantire il massimo impegno volto alla formazione ed informazione attiva dei propri dipendenti sia nell'attività professionale che in ordine alla sicurezza ed ai principi contenuti nel codice Etico;
- promuovere il valore professionale di ogni risorsa che svolge la sua attività per l'azienda, applicando criteri meritocratici e evitando ogni qualsivoglia forma di discriminazione vero i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;

- promuovere un ambiente lavorativo civile, dignitoso, motivante, teso alla realizzazione professionale dei dipendenti e collaboratori;
- garantire l'integrità psico-fisica dei dipendenti, espressamente condannando ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori, ovvero di tutti quei comportamenti di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni come l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Nell'ambito della selezione ed assunzione del personale – condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale – Car-Jet opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La selezione del personale in fase di assunzione viene disciplinata da specifica procedura aziendale cui si rimanda nel dettaglio.

In linea generale, comporta una attenta valutazione del personale selezionato, verificando con i mezzi a disposizione dell'azienda eventuali rapporti parentali o legami ad essi assimilabili con personale con potere decisionale appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Le informazioni sono acquisite dalla Società a titolo conoscitivo, non pregiudicano l'eventuale selezione della risorsa; tuttavia, Car-Jet dovrà tenerne conto nella valutazione dell'idoneità del candidato e in ogni caso si impegna, qualora procedesse all'assunzione, a non assegnare al dipendente mansioni o incarichi che comportino potenziali conflitti di interesse o rischi per l'integrità dell'operato aziendale.

Durante il processo di selezione vengono svolte delle indagini circa l'affidabilità del candidato rispetto al rischio di infiltrazione criminale tramite l'acquisizione del certificato del casellario giudiziario generale, del certificato dei carichi pendenti in corso di validità, nonchè dell'autocertificazione di onorabilità personale. Tali controlli, in uno con la comunicazione annuale in Prefettura avente ad oggetto l'elenco dei nominativi dei lavoratori assunti nei 12 mesi precedenti, sono tratti dal "Codice Antimafia per le imprese" (Vigna, Fiandaca, Masciandaro).

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti e le comunicazioni effettuate nei riguardi della Pubblica Amministrazione in senso lato, devono essere improntati al principio di onestà, correttezza e deve essere garantita

la veridicità, la tracciabilità e la completezza delle informazioni e dei dati forniti, come specificato nei principi generali di detto Codice Etico.

L'adozione di detti principi si traduce nei comportamenti sotto elencati:

- garanzia che i rapporti di qualsiasi genere siano effettuati o gestiti esclusivamente dai soggetti ad esso delegati in linea con l'organizzazione dell'azienda, e comunque una volta compiute le operazioni, il soggetto delegante deve essere informato in linea con la normativa e le eventuali regole aziendali;
- espresso divieto di presentare richieste, istanze o documenti contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, crediti d'imposta, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi di concessione, di autorizzazione, di finanziamento nonché appalti pubblici;
- espresso divieto di dazioni, regalie, benefici sia diretti che indiretti, omaggi, atti di cortesia e ospitalità, premi e quanto possa essere finalizzato ad influenzare o a sensibilizzare impropriamente le scelte della Pubblica Amministrazione o dei suoi appartenenti. Il divieto si estende anche a tutte quelle forme di beneficio che in qualche modo possano perseguire gli scopi illeciti sopra evidenziati, quali conferimento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni anche a congiunti di Funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione con poteri decisionali. Le eventuali regalie ammesse devono avere i seguenti requisiti, ovvero essere di valore modico e coerente con le regalie effettuate nei confronti del settore privato;
- attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere e dare pronto riscontro alle richieste degli organi di giustizia con dichiarazioni vere e non reticenti, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti, non sottraendosi alle convocazioni in qualità di persone informate sui fatti sia in sede di indagini che di processo e ivi rispondendo secondo verità anche qualora la medesima possa apparire contraria agli interessi della Società;
- individuare formalmente i responsabili del procedimento nel caso di partecipazioni e bandi di gara pubblici per l'ottenimento di contributi o sovvenzioni, al fine di garantire il controllo interno della correttezza delle operazioni effettuate e la tracciabilità di tutti i passaggi operati;

- segnalare immediatamente alla proprietà aziendale o al proprio superiore gerarchico qualsiasi forma di indebita pressione da parte della Pubblica Amministrazioni o da persone fisiche che operano per suo conto, interrompendo immediatamente ogni rapporto. La Società è tenuta ad adottare gli opportuni provvedimenti in relazione alla gravità del caso.

4.5 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nella esecuzione della sua attività, Car-Jet si impegna ad applicare nei rapporti con partiti politici e rappresentanze sindacali, i principi di lealtà, onestà e trasparenza.

I rapporti di ogni natura che Car-Jet intratterrà con partiti politici ed organizzazioni sindacali saranno rispettosi del presente Codice e di tutte le disposizioni normative vigenti.

Car-Jet non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali e partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

4.6 TENUTA REGISTRAZIONI CONTABILI, GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI E DELLA FISCALITÀ

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata e detta documentazione deve essere conservata al fine di consentire una agevole ricostruzione delle operazioni e individuazione delle responsabilità.

Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- osservare i principi di veridicità e di trasparenza nella trasmissione di documenti e di dati aziendali, fermo il rispetto della normativa in materia di *privacy* ed il mantenimento degli obblighi di riservatezza e di confidenzialità, secondo quanto previsto nel presente Codice.
- a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità;
- segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

La Società è impegnata al rispetto della normativa tributaria, all'intolleranza verso pratiche di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto.

La Società esige che tutti i soggetti in qualunque modo coinvolti nello svolgimento delle attività finalizzate alla presentazione della dichiarazione dei redditi o sul valore aggiunto, o alla presentazione di altre dichiarazioni fiscalmente rilevanti, rispettino le norme di legge e regolamentari, nonché i protocolli aziendali interni.

4.7 ANTIRICICLAGGIO

Car-Jet esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza anche negli eventuali altri Stati in cui dovesse operare.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare adeguata tracciabilità ai flussi finanziari, nel pieno e diligente rispetto della normativa a prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.

4.8 UTILIZZO DI ATTREZZATURE DISPOSITIVI E STRUMENTI INFORMATICI

L'utilizzo dei beni aziendali dell'Impresa deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate.

Non è consentito ed espressamente vietato l'utilizzo dei dispositivi e degli strumenti informatici aziendali:

- per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati;

- per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico, ancorché tale richiesta provenga da soggetti terzi e/o clienti.

È altresì fatto espresso divieto di porre in essere condotte volte a danneggiare, alterare, deteriorare distruggere i sistemi informatici della Società o di terzi.

Si ribadisce la personale responsabilità della tutela e mantenimento dei dispositivi infirmatici aziendali da parte del personale cui sono stati affidati.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

5.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Car-Jet si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico con l'obiettivo di sviluppare la consapevolezza sul valore dell'etica e sulla necessità di tenere comportamenti conformi alle regole stabilite. Il Codice Etico è reso disponibile per ciascun destinatario.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, Car-Jet nell'ambito dei piani di comunicazione e formazione provvede a informare tutti i Destinatari sulle previsioni e le modalità applicative del Codice e a fornire interpretazioni univoche delle disposizioni dettate, raccomandandone l'osservanza e creando ogni condizione favorevole alla condivisione dei valori e dei principi sanciti dallo stesso.

La Società comunica l'adozione del presente Codice attraverso apposita circolare.

Il Codice Etico è reso disponibile a tutti i dipendenti tramite apposita copia in *reception* che devono ritirare firmando una dichiarazione di ricevuta e di presa visione e comprensione dello stesso in tutte le sue parti.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione Codice Etico.

La direzione del personale dovrà ottenere la dichiarazione di ricevuta, presa visione e comprensione da ogni dipendente neoassunto (ovvero entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Codice Etico per i dipendenti già assunti) e dovrà custodirla nel dossier del dipendente.

Anche ciascun collaboratore esterno riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione, presa visione e comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

Condizione essenziale per la sottoscrizione di contratti o accordi di qualsiasi natura fra l'azienda e collaboratori, consulenti, fornitori e terze parti è l'adesione alle disposizioni e ai principi adottati nel Codice Etico.

L'inosservanza dei principi qui stabiliti sarà oggetto di specifica clausola risolutiva espressa che si andrà a inserire nelle rispettive previsioni contrattuali.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Car-Jet. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal suddetto Organo amministrativo e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice Etico, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex D. Lgs. 231/2001 adottato da Car-Jet per la prevenzione dei reati contemplati da tale Decreto, è istituito un apposito Organismo di Vigilanza, con funzioni consultive e propositive.

5. 3 SEGNALAZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE

I Destinatari del Codice Etico devono essere attenti e vigili alle situazioni che potrebbero costituire una violazione di questo Codice o di leggi, regolamenti o norme vigenti (compreso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001) e segnalare immediatamente le violazioni o il sospetto di violazioni al proprio diretto superiore che provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza o direttamente all'Organismo di Vigilanza, anche a mezzo mail all'indirizzo odv@carjetmultiservizi.it. Tali segnalazioni dovranno in ogni caso avvenire nel rispetto dei principi di correttezza e lealtà. Fatti salvi gli obblighi di legge, è assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti al fine di tutelare gli stessi da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione derivante dall'avvenuta segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, ricevuta notizia di violazioni del presente Codice, compie gli accertamenti e le verifiche ritenute necessarie e provvede a informarne il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

La violazione delle norme del presente Codice costituisce illecito disciplinare e può determinare l'applicazione di sanzioni nel rispetto di ogni regola, procedura e garanzia previste dalla legge e dai contratti collettivi, laddove applicabili, secondo le previsioni contenute anche nel Modello Organizzativo.

Con riferimento a violazioni compiute da personale dipendente, la Funzione competente adotterà i provvedimenti del caso in conformità alle previsioni delle normative regolanti il contratto di lavoro ed in misura proporzionata alla gravità della violazione, all'eventuale recidività della mancanza ed al grado di colpa del soggetto coinvolto.

Nel caso di lavoratori autonomi, fornitori, collaboratori esterni ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Car-Jet che violino norme previste dal Codice, la sanzione applicabile può giungere alla risoluzione del contratto.

5.4. CANALI DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono essere inviate per iscritto:

- attraverso posta interna riservata,
- tramite la casella di posta elettronica dedicata: odv@carjetmultiservizi.it, oppure,
- tramite posta ordinaria a:

Organismo di Vigilanza
C/O Car-Jet Multiservizi S.r.l.
Via Sestriere n. 110,
10060 None (TO)