

PREMESSA

La Società Carioni S.r.l. (di seguito “Carioni” o la “Società”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori a cui essa si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine della Società, elementi che costituiscono il fondamento per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della stessa. Le attività svolte da Carioni devono, quindi, essere conformi ai principi e ai valori espressi nel presente Codice Etico.

Carioni riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera. Contestualmente, Carioni richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti quelli che cooperano nella quotidiana attività aziendale il rispetto delle regole e dei precetti stabiliti nel presente Codice Etico. In nessun caso è ammessa una deroga alle regole del presente Codice Etico, e la Società non considera mai efficiente né efficace un’azione, pur volta al perseguimento degli obiettivi di business, che implichi una tale deroga. Una simile azione è, infatti, incompatibile con i valori aziendali.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

Obiettivo fondamentale, riconosciuto e perseguito da Carioni, è la realizzazione del proprio oggetto sociale e la creazione di valore, obiettivo al cui raggiungimento sono orientate le strategie e la gestione operativa della Società.

Carioni intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. IL CODICE ETICO

Carioni ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio Codice di Comportamento che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole, di cui la violazione, anche se non ne consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, comporta una responsabilità personale verso l’interno e verso l’esterno della Società. La conoscenza e l’osservanza del Codice Etico, da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nella Società, sono condizioni primarie per la trasparenza e la sua reputazione. Inoltre, il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con cui Carioni intrattiene rapporti d’affari. La verifica sul contenuto e i principi del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza della direzione e del management aziendale, che potrà anche promuovere proposte di integrazione o modifica dei contenuti. È compito altresì della direzione e del management aziendale aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all’evoluzione normativa e della sensibilità civile.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con Carioni in conformità a un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti sono, collettivamente, definiti i “Destinatari”. In particolare, i componenti della direzione e del management della Società sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nella fissazione degli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti, nel realizzare i progetti e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. Parimenti, i dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con Carioni. I dipendenti e i collaboratori non subordinati della Società, i partner in rotazione d’affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con Carioni sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

4.1 Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti

Il Codice Etico integra e specifica, con regole che assicurano il rispetto dei parametri etici approvati dalla politica aziendale, i contenuti delle vigenti norme di legge. Il Codice Etico non può disporre in senso contrario a tali norme, le quali prevalgono sul medesimo e s’intendono qui integralmente accolte. Le disposizioni del Codice Etico prevalgono inoltre su tutte le altre norme interne emanate dagli organismi aziendali nell’esercizio dei poteri loro delegati, che integrano il contenuto del Codice Etico.

4.2 Efficacia territoriale del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutte le operazioni economiche della Società, in qualsiasi Stato del mondo ove esse siano condotte. Il rinvio alle norme di legge e agli eventuali codici deontologici s’intende come rinvio alle norme della legge applicabile e agli eventuali codici deontologici in vigore in ciascuno degli Stati del mondo in cui la Società conduce le proprie operazioni e distribuisce i propri prodotti.

4.3 Diffusione del Codice Etico

La Società s’impegna a dare la più ampia diffusione alle prescrizioni del presente Codice Etico, affinché tutti i Destinatari siano a conoscenza dei comportamenti vietati, consigliati e prescritti. Il Codice Etico sarà esposto in formato cartaceo, così come previsto dall’articolo 7, comma 1, della Legge del 20 maggio 1970, n. 300, e dalle leggi speciali applicabili, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Il Codice Etico sarà pubblicato in formato elettronico, nel testo in lingua italiana, sul sito aziendale della Società. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente Codice Etico. Qualora esistessero dei dubbi, su ciascun Destinatario incombe il dovere di chiedere chiarimenti agli organi amministrativi della Società. Sarà cura di ciascuno di essi formulare, in tali casi, precisi orientamenti relativi ai

comportamenti da tenere alla presenza di conflitti d'interesse o in altre situazioni che coinvolgono le regole del Codice Etico.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

5.1 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi nei quali essa opera. È, pertanto, interesse della Società che ogni azione compiuta in suo nome e per suo conto sia pienamente conforme alle norme giuridiche, al presente Codice Etico e alle regole tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione applicabili. Ogni operazione eseguita nei vari processi aziendali deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, documentata e verificabile secondo le procedure aziendali formalizzate in documenti interni. Sono censurati i comportamenti contrari alla legge e al presente Codice Etico, e si richiede una politica aziendale orientata alla loro attenta prevenzione e severa repressione, sia nei rapporti interni sia in quelli esterni.

I rapporti con gli stakeholder della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Carioni e costituisce un elemento imprescindibile della gestione aziendale. Crediamo nell'onestà e nella trasparenza. Le nostre relazioni sono solide, basate sulla fiducia, sull'affidabilità e sul rispetto reciproco.

5.3 Centralità della persona

Carioni promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge, il presente Codice Etico o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. Carioni sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Nel rispetto di tali diritti, esercitiamo la nostra attività e miglioriamo il nostro modo di stare insieme, perseguendo l'obiettivo del benessere comune. Diamo opportunità ai nostri collaboratori di crescere e di affermarsi, sia nel lavoro che nella vita sociale.

5.4 Imparzialità e pari opportunità

Carioni si impegna a evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influenzano le relazioni con i propri stakeholder.

5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Carioni si impegna a informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione e il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo, mediante le funzioni aziendali preposte.

5.6 Fiducia e collaborazione

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto, attraverso un dialogo costante e trasparente. Solo in questo modo è possibile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e collaborazione, per un reciproco beneficio e una crescita sostenibile del valore creato. La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in Carioni, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati a osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui Carioni ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modi che rispettino gli stessi valori.

5.7 Rispetto delle regole di libera concorrenza

La Società rispetta le regole della libera concorrenza come elemento essenziale del mercato in cui opera e condanna ogni condotta lesiva o elusiva di tali regole.

5.8 Diligenza nell'uso delle risorse aziendali

È obbligo di ogni membro dell'organizzazione aziendale rispettare le istruzioni ricevute e applicare criteri di diligenza, precauzione e buona fede nell'utilizzo delle risorse aziendali assegnate. Ogni membro dell'organizzazione aziendale di Carioni è responsabile dell'integrità e funzionalità delle risorse assegnate in uso. Ogni guasto, danno o pericolo per l'integrità e la funzionalità delle risorse assegnate deve essere prontamente segnalato alle funzioni competenti. Non è ammesso alcun uso personale delle risorse aziendali.

5.9 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare il processo decisionale, di autorizzazione e di esecuzione. Per ogni operazione, deve essere predisposto un adeguato supporto documentale al fine di consentire, in qualsiasi momento, controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché l'individuazione di chi ha autorizzato, compiuto, registrato e verificato l'operazione stessa.

5.10 Riservatezza delle informazioni

Carioni assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Tutte le informazioni a disposizione

della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A tal riguardo, ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi non autorizzati di prenderne conoscenza;
- comunicare i dati unicamente nell'ambito delle procedure stabilite, ovvero previa autorizzazione della persona delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni, secondo quanto prescritto dalle procedure aziendali;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti con terzi.

5.10.1 Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale e industriale

La Società intende operare con la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder, ma ogni informazione, di natura tecnica, economica o di qualsiasi altra natura, acquisita dai dipendenti della Società nell'esecuzione delle proprie mansioni, o dagli altri Destinatari del Codice Etico nell'ambito di rapporti contrattuali con la Società, appartiene alla Società stessa e costituisce parte essenziale del patrimonio di beni immateriali, indispensabile per la creazione di valore.

Carioni tutela, come parte fondamentale del proprio patrimonio aziendale e fattore primario di creazione di valore, le informazioni riservate in proprio possesso e i diritti di proprietà industriale riguardanti le idee sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale. La Società si assicura la possibilità di ottenere brevetti e altri titoli di proprietà industriale e/o intellettuale su tali idee e invenzioni industriali.

I dipendenti e i consulenti sono tenuti a osservare regole di speciale prudenza nel comunicare ad altri dipendenti o consulenti tali informazioni riservate tramite il telefono, il fax o la posta elettronica, e a mettere in atto tutte le cautele opportune per impedire la divulgazione non autorizzata delle informazioni riservate e la loro eventuale diffusione nel pubblico dominio. È assolutamente vietato divulgare informazioni riservate a terzi esterni all'organizzazione aziendale della Società, che non abbiano sottoscritto un impegno di riservatezza. Carioni impone anche il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi; per questo motivo, è obbligo di tutti i Destinatari del Codice Etico chiedere la collaborazione della struttura preposta in caso di dubbi sull'interpretazione delle leggi che tutelano tali diritti.

Questo articolo si applica a tutte le informazioni in possesso di Carioni soggette a regime di riservatezza, a prescindere dalla loro natura (economica, commerciale, giuridica, scientifica e/o tecnica). Costituiscono esempi di informazioni riservate: piani di marketing, dati economici relativi a clienti e fornitori, dati di vendita, prezzi, dati scientifici e tecnici sui servizi offerti o in fase di sviluppo, e le tecnologie utilizzate.

5.11 Prevenzione dei conflitti d'interesse

Carioni opera per evitare situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza palese o occulta del dipendente in attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- l'accettazione, a titolo di compenso o a qualunque altro titolo, di denaro o altri benefici da parte di concorrenti, clienti o fornitori;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività a vantaggio personale o di terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative (prestazioni d'opera o intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà alla Società o il rendimento nell'esercizio delle proprie mansioni.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Carioni devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interesse, oltre a essere in contrasto con la legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Qualunque Destinatario del Codice Etico che venga a conoscenza di una situazione suscettibile di creare un conflitto d'interessi, deve darne immediata comunicazione al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza e sospendere immediatamente ogni rapporto con gli offerenti. Il Responsabile inoltrerà la segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato della Società, per l'adozione delle misure opportune.

5.12 Corporate Governance

Il sistema di Corporate Governance di Carioni, inteso come l'insieme dei principi e degli strumenti che presiedono al governo della Società da parte degli organi sociali preposti, si basa sui seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni;
- separazione delle attività.

Carioni deve creare le condizioni affinché le decisioni di competenza dei soci siano informate e consapevoli e promuove la parità e la completezza delle informazioni.

Il sistema di Corporate Governance adottato da Carioni è conforme a quanto previsto dalla legge ed è indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder della Società;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi operazione a danno dei creditori e degli altri stakeholder;
- rispettare le norme in materia di giuslavoristica e sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

Al fine di rispettare i principi sopra elencati ed evitare la commissione dei reati previsti dal DLgs. 231/01, Carioni ha adottato i seguenti strumenti di Corporate Governance:

- un adeguato sistema delle deleghe e delle procure;
- una chiara suddivisione dei poteri per funzioni.

5.13 Sistema delle deleghe e delle procure

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono rapporti con soggetti terzi per conto di Carioni, in particolare con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale in tale senso.
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione con la responsabilità relativa a una posizione adeguata nell'organigramma e devono essere costantemente aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.
- Ogni delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
 - eventualmente, gli altri soggetti a cui le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite.

I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono:

- Le procure devono descrivere i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, essere accompagnate da una comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza.
- Le procure possono essere conferite a persone fisiche individuate espressamente nelle stesse oppure a persone giuridiche, che agiranno per mezzo dei propri procuratori investiti, all'interno di tali organizzazioni, di poteri analoghi.

- Le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna, che descrive i relativi poteri di gestione. Se necessario, devono essere accompagnate da una comunicazione che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, anche i limiti di spesa.
- Una procedura specifica deve disciplinare le modalità e le responsabilità che garantiscono un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate.
- Le procure devono indicare i soggetti a cui sono conferiti, congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

5.14 Risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza e l'operatività della Società e rappresentano un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale sono condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Carioni e costituiscono le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

La passione che riponiamo nel nostro lavoro contribuisce a sviluppare la nostra azienda e a instaurare un rapporto di fiducia con i nostri clienti. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Carioni s'impegna, inoltre, a consolidare e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In particolare, la Società si impegna ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dalla normativa vigente in materia.

A tutti i dipendenti e collaboratori di Carioni si richiede di impegnarsi a operare con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni nei confronti della Società.

Per contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa e assicurare che tali obiettivi siano perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Carioni si ispira, la politica aziendale è orientata a selezionare ciascun dipendente, consulente o collaboratore secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, Carioni opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di qualsiasi tipo.

5.15 Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità, nonché ad attenersi alla verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere. Se possibile, la Società sceglierà i clienti tra partner commerciali già accreditati presso di essa, cercando in ogni caso di verificare la relativa reputazione sul mercato, la loro affidabilità finanziaria e la consistenza patrimoniale.

La Società cercherà sempre di disciplinare i rapporti con i clienti tramite contratti scritti, che siano sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri, secondo il sistema di deleghe e procure interne, indicando, in modo determinato o determinabile, il prezzo della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo.

5.16 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore e alla lealtà e imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi adeguati. Se possibile, la Società sceglierà i fornitori tra partner commerciali già accreditati, verificando comunque la loro reputazione ed affidabilità sul mercato.

In ogni caso, il dipendente non potrà:

- ricevere, sotto qualsiasi forma, corrispettivi da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire forme di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio non riconducibili a normali relazioni di cortesia, dovrà prendere tutte le misure opportune per rifiutare detto omaggio o beneficio e informarne il responsabile della funzione aziendale di appartenenza.

La Società cercherà sempre di disciplinare i rapporti con i fornitori tramite contratti scritti, che siano sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri, secondo il sistema di deleghe e procure interne, indicando, in modo determinato o determinabile, il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo. Inoltre, i corrispettivi dei beni o dei servizi prestati dai fornitori dovranno essere corrisposti con modalità di pagamento che ne assicurino la tracciabilità, rispettando i limiti previsti dalla legge per i pagamenti in contanti.

5.17 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi

È obbligo, per i membri dell'organizzazione aziendale di Carioni incaricati di gestire i rapporti contrattuali, comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano

libere da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si prescrive, quale fondamentale e inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione della volontà contrattuale della Società. I contratti devono, inoltre, prevedere:

- l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire tutte le attività oggetto del contratto nel pieno rispetto delle norme applicabili e la responsabilità per eventuali infrazioni;
- l'obbligo, per la Società, di verificare che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto;
- l'obbligo, per entrambe le parti, di formare, raccogliere e conservare tutta la documentazione connessa ai contratti, in modo che essa rifletta con veridicità l'effettiva sussistenza, natura e consistenza delle operazioni poste in essere dalle parti.

I soggetti terzi saranno informati dell'adozione, da parte di Carioni, del proprio Codice Etico, il cui contenuto potrà essere reso disponibile anche sul sito internet della Società.

5.18 Omaggi offerti, dati e ricevuti

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (sia direttamente, sia tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque omaggi e/o regalie che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia (l'economicità del regalo o dell'omaggio non deve eccedere le prassi consuete), ovvero essere intesi come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Carioni.

In particolare, è vietato offrire o ricevere omaggi e/o regalie da funzionari pubblici italiani ed esteri o dai loro familiari, che possano influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Carioni. Gli omaggi consentiti dovranno pertanto caratterizzarsi per l'esiguità del loro valore o per la finalità di promozione della brand image di Carioni.

Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici – fatti salvi gli omaggi di uso commerciale o di modico valore – è tenuto a informarne immediatamente il responsabile della funzione aziendale di appartenenza. A questo è demandata la responsabilità di valutare, eventualmente con il coinvolgimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato, le direttive e i parametri da adottare per la gestione del caso, nonché l'effettiva sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della legge e del modello di organizzazione, gestione e controllo, e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5.19 Contributi e Sponsorizzazioni

Le attività di contribuzione e sponsorizzazione devono sempre essere previamente autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, che ne valuterà la rispondenza ai caratteri e ai principi sopra esposti.

I contributi e le sponsorizzazioni devono essere documentati in modo idoneo per consentire eventuali verifiche al riguardo.

5.20 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con le Pubbliche Amministrazioni saranno gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali delegate. Nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, i membri dell'organizzazione aziendale della Società devono adottare un comportamento ispirato a principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Si prescrive l'osservanza di quanto disposto dal presente Codice Etico in materia di conflitti di interesse, con particolare riferimento alle procedure aziendali di autorizzazione degli omaggi.

Le funzioni aziendali delegate ai rapporti con la Pubblica Amministrazione devono dare immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione o

all'Amministratore Delegato di qualsiasi tentativo di concussione operato nei loro confronti da soggetti operanti in qualità di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Nel caso in cui la Società conferisca un incarico di rappresentanza a un terzo per i rapporti con la Pubblica Amministrazione, tale terzo è soggetto alle disposizioni del presente Codice Etico, con particolare riferimento alle regole dettate in tema di conflitto d'interessi, oltre che alle direttive impartite con il conferimento dell'incarico.

5.21 Tutela e rispetto dell'Ambiente

La Società è da sempre attenta alla tutela e al rispetto dell'ambiente e, per questa ragione, si è dotata di una politica interna diretta a ottimizzare la gestione di tutte le attività aziendali, consolidando i comportamenti di tutti i dipendenti per una migliore tutela possibile dell'ambiente.

Per garantire la protezione dell'ambiente, la Società si impegna a rispettare le normative nazionali in tema ambientale, ponendo in essere tutte le attività richieste dalle normative stesse e dalle competenti Autorità, nonché a definire obiettivi di miglioramento e di investimento per la prevenzione, l'eliminazione o la riduzione dei pericoli ambientali, effettuando sempre un'attenta valutazione dei rischi connessi alla propria attività produttiva. Carioni si impegna a divulgare la propria politica ambientale a tutti i dipendenti, per trasmettere loro una piena consapevolezza dei rischi connessi all'attività produttiva e una capacità di operare nel rispetto dei criteri di sicurezza per la propria salvaguardia e per quella dell'ambiente circostante. La Società renderà nota la propria politica ambientale anche ai clienti, fornitori, appaltatori e a qualsiasi altro soggetto che entri in contatto con la Società per questioni legate, anche indirettamente, ad aspetti ambientali.

6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Le violazioni delle norme del presente Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con tutte le conseguenze di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti dalle stesse.

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni

contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Carioni.

La violazione delle norme del presente Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con tutte le conseguenze di legge, anche riguardo alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti. Carioni si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, che riconosce e formalizza la prassi aziendale, è approvato dalla direzione e dal management aziendale di Carioni. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'organo amministrativo della Società e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

IL PRESIDENTE DEL C.D.A.
Dr. Giancarlo Saglimbeni