
CARONTE S.p.A

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Allegato B Codice etico

Rev.	Data	Causale
0	16/06/2022	Prima emissione

Verificato da:	Approvato da:

Indice

Premessa – CARONTE S.p.A.	1
CAPO I – Principi generali	2
Destinatari e ambito di applicazione.....	2
CAPO II – Principi, valori ed etica nella gestione degli affari	3
Correttezza	3
Trasparenza e accessibilità delle informazioni	3
Informazioni privilegiate.....	4
Diligenze e professionalità.....	4
Ambiente	4
CAPO III – Principi, valori ed etica nella gestione delle risorse	5
Conflitti di interesse	5
Valorizzazione, responsabilità delle risorse umane e uso corretto dei beni aziendali.....	5
Pari opportunità	6
Salute e sicurezza sul lavoro	6
Pari opportunità	7
Regali e omaggi.....	7
CAPO IV – Corporate governance	7
Compagine sociale.....	8
Organo amministrativo e delegati.....	8
Organismo di vigilanza.....	8
Collegio sindacale	9
Società di revisione.....	9
Il sistema di controllo interno	9
CAPO V – Principi, valori ed etica nella gestione delle relazioni esterne	9
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	10

Allegato B – Codice Etico

Rapporti con i fornitori e i consulenti.....	11
Rapporti con i <i>mass media</i>	11
Rapporti con gli azionisti; rapporti con i mercati regolamentati e gestione finanziaria	11
Comunicazioni sociali	12
Contrasto alla criminalità organizzata	12
CAPO VI – Apparato sanzionatorio.....	13
Segnalazioni di violazione del Codice Etico	13
Violazioni e sanzioni	13
CAPO VII – Applicazione del Codice Etico.....	14
Adozione ed entrata in vigore	14
Diffusione	14
Vigilanza, violazioni e sanzioni.....	14
Aggiornamento del Codice Etico	15

Premessa – CARONTE S.p.A.

CARONTE S.p.A. svolge prevalentemente attività di *holding*, gestendo per conto dei propri soci una partecipazione in Caronte&Tourist S.p.a pari al 37,50% del capitale sociale; la società, inoltre, è attiva nel settore immobiliare, occupandosi prettamente in tale settore della costruzione, ristrutturazione e gestione – eventualmente attraverso terzi soggetti – di strutture ad uso turistico (tra cui, ad oggi, è possibile annoverare l'albergo diffuso realizzato ristrutturando il borgo medievale umbro adiacente al Castello di Postignano, in località Sellano – PG).

L'assetto istituzionale di Caronte è articolato nei seguenti organi:

- l'**Assemblea dei soci**, che delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo Statuto societario (approvazione del bilancio; nomina e revoca degli amministratori; nomina dei sindaci e del presidente del Collegio Sindacale e, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile; determinazione del compenso degli amministratori e dei sindaci; responsabilità degli amministratori e dei sindaci);
- il **Consiglio di Amministrazione**, Organo amministrativo della Società, attualmente composto da sette membri di cui:
 - un **Presidente**, legale rappresentante della Società, cui fanno capo tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
 - un **Consigliere delegato**, anch'egli legale rappresentante della Società, con funzioni di amministratore preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
 - cinque **Consiglieri**;
- il **Collegio Sindacale**, che esercita la funzione di Organo di controllo cui competono i doveri di cui agli artt. 2403 e 2403 *bis* c.c.

È presente una società di revisione esterna – Ernst & Young S.p.a. – cui è affidato il controllo contabile.

CAPO I – Principi generali

Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolazione volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro applicabili alla Società.

Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di CARONTE S.p.A. (d'ora in avanti, "CARONTE" o "la Società") nei confronti di tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

Il Codice disciplina, attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, fornitori, partner e clienti di CARONTE e di tutti coloro che operano per il conseguimento di obiettivi aziendali, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente in Italia.

L'osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale di CARONTE.

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per CARONTE e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi stakeholder.

Tutti i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Sono destinatari del presente Codice:

- i soci;
- gli Organi Sociali (l'organo amministrativo, gli organi delegati, il collegio sindacale, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società) e la Società di Revisione;
- il personale (ossia, i dipendenti, gli agenti, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori coordinati e continuativi, ecc.) della Società;
- i terzi (ossia i consulenti ed i fornitori di beni e di servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa).

CARONTE si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

CAPO II – Principi, valori ed etica nella gestione degli affari

La Società, nella conduzione delle proprie attività e rapporti d'affari, fonda le proprie scelte e le norme di comportamento da adottare ispirandosi ai principi etici e valoriali di responsabilità, dedizione, innovazione e partecipazione. A tal fine, anche attraverso il presente Codice Etico, CARONTE incentiva tutti i destinatari dello stesso ad operare nel rispetto dei valori nel seguito descritti.

Correttezza

CARONTE, nei rapporti di impresa, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Tutte le attività, le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei soggetti, dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, nello svolgimento delle attività, devono essere ispirati alla legittimità e alla correttezza sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e regolamenti vigenti.

Trasparenza e accessibilità delle informazioni

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in generale, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili. La Società, nell'ottica di valorizzare e promuovere un'informazione trasparente e completa, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore dei soggetti terzi e a non divulgare notizie di atti e/o provvedimenti prima che gli stessi siano formalizzati e comunicati alle parti interessate. La Società si impegna ad acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza e prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati. La Società assicura, attraverso idonee procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie. CARONTE, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione. In particolare, nelle informazioni rese ai clienti e nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi. Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove

possibile, del relativo autore, deve essere correttamente contabilizzata e documentalmente conservata.

Informazioni privilegiate

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti, nell'ambito delle mansioni loro assegnate, alla corretta gestione delle informazioni privilegiate di cui sono eventualmente entrati in possesso, nonché alla conoscenza. In particolare, è fatto espresso divieto di ogni comportamento atto a costituire, o che possa agevolare, *insider trading* e/o manipolazione del mercato. In ogni caso, l'acquisto o vendita di strumenti finanziari dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza. CARONTE riconosce e valorizza la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale.

Diligenze e professionalità

La Società si impegna affinché tutti i propri componenti agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni ma anche nei rapporti infra societari e con gli interlocutori. CARONTE, anche mediante il presente documento, intende incentivare il proprio personale ad adempiere alle mansioni assegnate con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive condivise e, in generale, degli standard qualitativi aziendali. I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Ad ulteriore comprova di ciò, la Società cura e monitora che nei confronti del proprio personale siano puntualmente erogate sessioni di formazione e aggiornamento.

Ambiente

CARONTE si impegna ad adottare strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali. Le attività di ufficio e amministrazione di CARONTE non sono dissimili da quelle generalmente svolte nel settore terziario e, data la consistenza di personale e la sua distribuzione sul territorio nazionale, i consumi di energia, carta e *toner* rimangono entro limiti che permettono di considerare trascurabile il relativo impatto ambientale. Diversa è la situazione con riguardo all'attività immobiliare svolta dalla Società – costruzione e ristrutturazione di immobili e gestione del patrimonio immobiliare – che presenta impatti ambientali maggiori e, per questo, la rendicontazione delle conseguenze dell'attività d'impresa costituisce un dato maggiormente rilevante: con riferimento a tale attività, CARONTE si impegna a dare un contributo sostanziale alla mitigazione dei fattori di inquinamento valutando di volta in volta le migliori soluzioni praticabili.

CAPO III – Principi, valori ed etica nella gestione delle risorse

Così come per la conduzione degli affari, anche nella gestione delle risorse la Società fonda le proprie scelte e le norme di comportamento da adottare ispirandosi ai principi etici e valoriali di uguaglianza, coesione, onestà, rispetto e tutela della persona. Le risorse, destinatarie dei principi di cui al presente capo, coincidono con tutte le persone fisiche, a partire dai componenti dell'organo amministrativo e degli organi di controllo per poi giungere a tutti coloro i quali operano per il conseguimento degli obiettivi di CARONTE, ovvero il personale, i collaboratori interni e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione con la Società.

Conflitti di interesse

Il *management* e i dipendenti di CARONTE sono tenuti a evitare e, qualora vi fossero, segnalare l'esistenza di conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni da essi ricoperte all'interno della Società o di altre realtà societarie comunque riconducibili alla realtà aziendale. Nel caso in cui un componente della Società, diverso dagli organi sociali, si trovi in ipotesi di potenziale conflitto, egli ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione informandone tempestivamente l'Organo Amministrativo, nonché l'Organismo di Vigilanza. Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Valorizzazione, responsabilità delle risorse umane e uso corretto dei beni aziendali

La gestione e lo sviluppo delle risorse umane di CARONTE è condotta nell'ottica di valorizzare le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuna persona, adoperando criteri di valutazione oggettivi e documentati. La Società rifiuta fermamente la possibilità di impiegare risorse in violazione delle normative giuslavoristiche vigenti, sconfessando ogni possibile ricorso al lavoro irregolare (ad es., impiego di cittadini stranieri irregolarmente presenti sul territorio dello Stato, lavoratori vittime di "caporalato" etc.). La Società, nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con tutti i soggetti terzi, evita fermamente ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il genere, l'orientamento sessuale e/o lo stato di salute dei suoi interlocutori. Con particolare riguardo al

fondamentale aspetto inerente l'integrità fisica e morale della persona, nonché il rispetto della dignità umana, la Società considera di primaria importanza e, attraverso il presente Codice Etico, si propone di recepire integralmente le previsioni normative in tema di razzismo e xenofobia. CARONTE, riconoscendo il fondamentale valore delle risorse umane, opera costantemente nell'ottica di garantire la tutela della loro integrità fisica e morale, favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

La Società si aspetta e pretende che ciascun soggetto svolga la propria attività lavorativa ed esegua le proprie prestazioni diligentemente ed efficientemente, utilizzando al meglio gli strumenti aziendali e il tempo messo a disposizione, assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti. Ciascuna risorsa ha la responsabilità di custodire e conservare i beni e le risorse di CARONTE che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse della Società, impedendone ogni uso improprio.

Pari opportunità

Al fine di valorizzare concretamente le opportunità di crescita professionale delle proprie risorse CARONTE offre medesime e paritarie opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Ciascuna risorsa deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. I dipendenti, a tutti i livelli, devono adottare un comportamento tale da garantire un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità e la libertà di ciascuno venga rispettata. CARONTE si prodiga per la tutela dei lavoratori da atti di violenza fisica, psicologica o di *mobbing* e contrasta qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni, con particolare riferimento a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale. La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare, minorile, forzato o obbligato, vieta e contrasta le molestie sessuali, i comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità e il pudore della persona nonché l'utilizzo, anche occasionale, di sostanze alcoliche o stupefacenti nell'ambito dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro. La società vieta altresì l'acquisizione, la diffusione e l'uso di materiale pornografico e pedo-pornografico tramite l'impiego delle risorse aziendali.

Salute e sicurezza sul lavoro

CARONTE, al fine di rispettare le norme di legge a tutela dell'integrità fisica, assicura alle proprie risorse condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri e si prefigge di mantenere i massimi livelli di tutela della salute e della sicurezza e igiene per le proprie risorse, nonché di garantire le necessarie misure di prevenzione e protezione, al fine di evitare o ridurre al

massimo i rischi professionali. CARONTE si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale in attività di informazione e formazione. Tutti i destinatari del Codice sono chiamati a valutare e gestire i rischi in maniera preventiva e a intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti non sicuri, contribuendo a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui si opera e garantendo l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori.

Pari opportunità

Con riguardo all'impiego di cittadini stranieri residenti in paese extra-comunitari, CARONTE verifica che i medesimi siano in possesso di un permesso di soggiorno regolare o che, in caso di scadenza dello stesso, i medesimi abbiano provveduto ad avviare le pratiche per il rinnovo. La Società assicura che, in caso di utilizzo di lavoratori con contratto di somministrazione, il rapporto con l'agenzia fornitrice sia disciplinato da accordo scritto e preveda, *inter alia*, l'obbligo dell'agenzia a non porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Nella stipula di rapporti con fornitori di beni e servizi, CARONTE prevede apposite clausole contrattuali finalizzate al rispetto degli obblighi di legge in materia di sfruttamento del lavoro.

Regali e omaggi

Le risorse di CARONTE non sono autorizzate ad offrire, accettare o promettere, direttamente o indirettamente, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

CAPO IV – Corporate governance

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

Compagine sociale

I Soci sono tra i primi destinatari del Codice Etico e, pertanto, si impegnano a rispettarne i precetti promuovendone la condivisione e la conoscenza. La Società vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e conflittuale con la Società. La Società coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza. La Società assicura una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

Organo amministrativo e delegati

L'Organo Amministrativo agisce e delibera con cognizione di causa, professionalità, responsabilità ed in autonomia perseguendo l'obiettivo prioritario della massimizzazione di valore per gli azionisti. Gli Amministratori devono avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di *leadership* e di esempio nei confronti di quanti operano nella Società. L'Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo. Ha il dovere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente conflittuali e/o pregiudizievoli per la Società.

In tal caso, egli ha l'obbligo di informarne tempestivamente (*ex art. 2391, c.c.*) il Collegio Sindacale nonché l'Organismo di Vigilanza. Oltre altre proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione di esso, anche nei confronti dei Terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo assunto dalla Società.

Organismo di vigilanza

La scelta dei componenti dell'Organismo di Vigilanza viene effettuata sulla base dei requisiti di alta professionalità e onorabilità, nell'ottica di garantire autonomia, indipendenza e continuità d'azione. I principali compiti dell'Organismo di vigilanza riguardano la verifica che il Modello di organizzazione e controllo predisposto sia effettivamente rispettato da tutti i destinatari in Azienda, sia efficace, adeguato e idoneo a prevenire i reati individuati dal Decreto. Spetta inoltre all'Organo di vigilanza la verifica che le proposte di aggiornamento avanzate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello e l'adozione di provvedimenti

necessari perché il Consiglio stesso aggiorni costantemente il Modello in modo che risulti adeguato ai mutamenti organizzativi, alle modifiche normative e della struttura aziendale.

Collegio sindacale

I membri del Collegio sindacale adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della Società, nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto. I medesimi principi etici valgono anche qualora l'esercizio del controllo contabile venga effettuato dai membri del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2409-bis, c.c. Esso cura altresì con particolare attenzione l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

Società di revisione

L'Assemblea dei Soci di CARONTE ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione di CARONTE è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, al suo corretto funzionamento.

CAPO V – Principi, valori ed etica nella gestione delle relazioni esterne

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

CARONTE impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'insegna della trasparenza, lealtà e correttezza, rifiutando qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di

carriera per sé, per la Società o per altri, sono rigorosamente proibite.

La Società, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, mantiene rapporti professionali e trasparenti e tracciabili. In particolare, CARONTE proibisce di porre in essere favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di essa nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice Etico. In particolare:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale e, in ogni caso, questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato inoltre promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- in sede di trattativa d'affari o nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- eventuali contatti informali con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nelle procedure di gara o nei procedimenti di concessione e/o autorizzazione, devono essere specificatamente motivati e tracciati.

Qualsivoglia atto in contrasto con una delle previsioni sopra descritte dovrà essere prontamente segnalato alle funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

In linea con quanto precedentemente disposto, la Società collabora attivamente con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari. In tal senso, è fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore questi ultimi o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

Rapporti con i fornitori e i consulenti

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore.

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 verso il fornitore contraente. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per CARONTE deve necessariamente assicurare che la Società e i suoi fornitori adottino soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine CARONTE si impegna affinché i propri fornitori prendano visione del presente Codice Etico, la cui inosservanza costituisce presupposto per la non prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con CARONTE, potendo comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Rapporti con i *mass media*

I rapporti tra CARONTE e i *mass media* sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione. Conseguentemente, il personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i *mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine commerciale della Società, salvo espressa autorizzazione rilasciata dai soggetti a ciò preposti.

Rapporti con gli azionisti; rapporti con i mercati regolamentati e gestione finanziaria

CARONTE basa e organizza i rapporti con i propri azionisti e il proprio intervento sui Mercati

Allegato B – Codice Etico

regolamentati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità dell'operato del *management*, nonché l'equo bilanciamento tra i poteri degli Amministratori e gli interessi degli azionisti e degli altri *stakeholder*, la trasparenza e la conoscibilità da parte del Mercato delle decisioni gestionali e degli eventi societari in genere che possono influenzare in maniera rilevante il corso degli strumenti finanziari negoziati.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità alle leggi vigenti, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti. È fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali. È fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di tutte le leggi speciali in materia e dei regolamentali applicabili.

I bilanci, i prospetti informativi, i libri sociali e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni normative in materia.

Contrasto alla criminalità organizzata

CARONTE promuove quale propri valori primari e fondamentali quelli dell'onestà e della legalità, ed in tal senso richiede a tutti i destinatari del presente documento di agire con integrità, rinnegando facili compromessi, rifiutando categoricamente l'utilizzo di condotte illecite e rispettando con convinzione i principi prescritti dalla normativa nazionale ed internazionale. Sulla base di tali principi, CARONTE si impegna a contrastare fermamente ogni forma di contatto o cooperazione con gruppi di criminalità organizzata, ivi ovviamente incluse le associazioni di

carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai destinatari qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia che all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata con forte radicamento sul territorio, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni da parte di gruppi criminali operanti sul territorio.

Particolare impegno sarà profuso da CARONTE nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, ecc.). Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui si abbia anche il solo ragionevole sospetto di contiguità o affiliazione ad organizzazioni criminali.

CAPO VI – Apparato sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce una parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le risorse CARONTE ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. L'eventuale violazione dei principi e dei contenuti del documento potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o integrare un illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Segnalazioni di violazione del Codice Etico

I destinatari del presente Codice Etico, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice Etico. In nessun modo agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

Violazioni e sanzioni

Le regole comportamentali previste nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali sensibili e nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali, un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

Eventuali violazioni del presente Codice Etico, atte a ledere il rapporto di fiducia con la Società, potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale qualora il comportamento integrasse anche una condotta di reato.

Allegato B – Codice Etico

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico potrà, pertanto, costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, con le relative conseguenze di legge in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, eventualmente, comportare la promozione di un'azione risarcitoria in conseguenza della violazione stessa.

Le violazioni commesse dai dipendenti potranno comportare l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dai Contratto Collettivo Nazionale applicabili, commisurati alla gravità della violazione nonché alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da soggetti terzi potranno determinare, in considerazione della gravità del caso, la risoluzione del vincolo contrattuale imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455, c.c.

CAPO VII – Applicazione del Codice Etico

Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Diffusione

Il Codice Etico deve:

- essere condiviso all'interno della Società, mediante consegna di copia dello stesso ai soci, agli organi sociali e, in generale, a tutte le risorse CARONTE, nonché mediante affissione dello stesso nella bacheca aziendale e in una sezione dedicata nella intranet aziendale;
- essere esternalizzato a soggetti terzi, ai consulenti, ai fornitori e ai clienti, mediante invio di adeguata informativa.

Vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice Etico è rimessa all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, ha il compito di esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune ed intervenendo, anche su segnalazione, nei casi di notizie di possibili violazioni dello stesso. L'Organismo di Vigilanza comunica alle strutture

Allegato B – Codice Etico

competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e informa i soggetti competenti dei risultati delle verifiche effettuate, al fine di assumere le misure opportune.

In ipotesi di violazioni da parte del personale della Società, le sanzioni saranno comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2016 e 2118, c.c. nonché delle previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge n. 300 del 1970 nonché delle procedure di cui ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

In ipotesi di violazioni da parte di membri dell'Organo Amministrativo e/o del Collegio Sindacale, le eventuali violazioni vengono valutate in relazione alla loro gravità e potrebbero comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico.

In ipotesi di violazione poste in essere da Terze parti Nei rapporti contrattuali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455, c.c.

Aggiornamento del Codice Etico

Il contenuto del Codice Etico può essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione di CARONTE, sentito il parere del Collegio Sindacale.