

**EUROPCAR ITALIA S.p.A.**

# **CODICE ETICO**

relativo al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo



Versione maggio 2021

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>I Destinatari del Codice Etico .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Principi etici di riferimento.....</b>	<b>4</b>
	<i>3.1. Il rispetto delle leggi.....</i>	<i>4</i>
	<i>3.2. La probità e la correttezza.....</i>	<i>5</i>
	<i>3.4. La trasparenza.....</i>	<i>5</i>
	<i>3.5. L'efficienza .....</i>	<i>6</i>
	<i>3.8. I rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</i>	<i>6</i>
	<i>3.9. I rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni e gli operatori internazionali .....</i>	<i>7</i>
	<i>3.10. Rapporti con gli organi di informazione.....</i>	<i>8</i>
	<i>3.11. I rapporti con i fornitori e gli appaltatori.....</i>	<i>8</i>
	<i>3.12. Gare .....</i>	<i>9</i>
	<i>3.13. Il ripudio di ogni forma di terrorismo .....</i>	<i>9</i>
	<i>3.14. La salute e la sicurezza sul lavoro .....</i>	<i>9</i>
	<i>3.15. La tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio).....</i>	<i>11</i>
	<i>3.16. L'utilizzo dei sistemi informatici e telematici .....</i>	<i>11</i>
<b>4.</b>	<b>Organismo di Vigilanza e Codice Etico.....</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Gli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Gli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Organismo .....</b>	<b>13</b>

## 1. Premessa

Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità degli enti per gli illeciti dipendenti da reato, Europcar Italia S.p.A. (di seguito, anche solo '**Europcar Italia**' o '**Società**') ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo '**Modello Organizzativo**'), annoverato tra le condizioni necessarie per ottenere l'esonero dalla responsabilità ivi prevista, provvedendo altresì alla nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche solo '**OdV**') preposto alla vigilanza sull'adeguatezza e l'effettività del Modello Organizzativo stesso.

Il Modello di Europcar Italia ha la funzione di prevenire possibili fatti illeciti ed è stato predisposto tenendo conto sia delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001, sia delle indicazioni rinvenibili nelle linee guida emanate dalle associazioni di categoria, e segnatamente in quelle predisposte da Confindustria.

Con l'obiettivo di promuovere la correttezza e la trasparenza massime nei rapporti con la propria clientela, l'ambito del Modello Organizzativo è stato in seguito esteso al settore della normativa a tutela dei consumatori, con particolare riguardo al D.Lgs. n. 205/2006 (cd. "Codice del Consumo").

Nell'ambito del Modello Organizzativo di Europcar Italia, assume particolare rilevanza il Codice Etico, il quale costituisce parte integrante del Modello Organizzativo stesso ed è stato predisposto tenendo conto ed in conformità con i principi e le previsioni del Codice di Condotta del Gruppo Europcar (di seguito, anche solo '**Codice di Gruppo**'), allegato al presente documento, il quale illustra i principi etici di riferimento che ispirano la condotta delle società del Gruppo Europcar nel mondo. Il Codice Etico non sostituisce ma integra il Codice di Gruppo, illustrando i principi etici e le norme comportamentali che devono essere osservati nell'ambito di qualsiasi attività riconducibile, direttamente o indirettamente, alla Società.

## 2. I Destinatari del Codice Etico

Le disposizioni contenute nel Codice Etico sono vincolanti per, e come tali devono essere rispettate da, tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di Europcar Italia (di seguito, complessivamente indicati quali 'Destinatari'), tra i quali, a titolo esemplificativo:

- a) i membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale);
- b) i soggetti preposti alla direzione della Società (ad es., i direttori);
- c) il personale dipendente, anche dirigenziale;
- d) tutti gli altri soggetti che, pur esterni alla Società, operano in nome e/o per conto di quest'ultima (ad es., rappresentanti, consulenti, professionisti esterni; di seguito, collettivamente indicati quali 'Terzi Destinatari').

Il Codice Etico è portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché di tutti i dipendenti e dei Terzi Destinatari mediante consegna di copia cartacea e/o tramite pubblicazione sul sito internet della Società.

### 3. Principi etici di riferimento

I principi di riferimento di seguito elencati sono in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa" elaborati dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale e **rappresentano i valori fondamentali cui tutti i Destinatari devono attenersi nell'ambito dell'attività svolte in nome e/o per conto di Europcar Italia**. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto. Pertanto, in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

#### 3.1. Il rispetto delle leggi

I Destinatari devono garantire l'assoluto del Modello Organizzativo di Europcar Italia e del presente Codice Etico che ne è parte.

E' fatto espresso divieto di porre in essere, o concorrere a porre in essere, qualsiasi condotta, anche omissiva, idonea ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel D.Lgs. n. 231/2001 o delle condotte vietate ai sensi del Codice del Consumo.

### 3.2. La probità e la correttezza

I Destinatari devono garantire, nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto della Società, una condotta ispirata a valori di probità e correttezza verso tutti i propri interlocutori.

I Destinatari sono tenuti ad informare il proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza in presenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione, iniziativa o attività.

**E' fatto espresso divieto ai Destinatari, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società, di offrire o promettere denaro, omaggi o altre utilità non dovute ai propri interlocutori, anche privati, con l'obiettivo di influenzarne le determinazioni e/o di ottenere trattamenti privilegiati o comunque un vantaggio per la Società.**

**Analogamente, è fatto divieto ai Destinatari di ricevere denaro o altre utilità (a titolo esemplificativo, beni, servizi, prestazioni, omaggi, favori, anche in termini di opportunità di impiego per sé o familiari) non dovute, qualora eccedano il modico valore, in relazione alle attività svolte in nome e/o per conto della Società.**

Europcar Italia adotta, inoltre, le opportune cautele volte a garantire la probità e la correttezza massime dell'operato proprio e dei Destinatari, in relazione sia all'utilizzo dei marchi e dei segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali altrui, sia all'utilizzo delle opere, dei beni e dei programmi coperti da diritto d'autore.

### 3.4. La trasparenza

I Destinatari sono tenuti a garantire la completezza, la correttezza, la chiarezza, la comprensibilità e l'accuratezza delle informazioni concernenti le attività svolte ed i servizi erogati da Europcar Italia.

La Società si impegna, inoltre, affinché sia garantito il rispetto dei seguenti principi:

- a) ogni operazione e transazione deve essere legittima, coerente e congrua;

- b) tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, di autorizzazione e di attuazione;
- c) per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.

### 3.5. L'efficienza

Nell'ambito delle attività e dei servizi erogati dalla Società, deve essere perseguita l'economicità della gestione, l'ottimizzazione dei processi interni e l'efficiente impiego delle risorse umane e finanziarie.

I Destinatari devono adoperarsi affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

### 3.8. I rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti la Pubblica Amministrazione e, in generale, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio deve essere garantita la probità, la correttezza, l'onestà e la trasparenza massime, nonché l'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti, nonché del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

A tale fine, è **assolutamente vietato ai Destinatari elargire, offrire o promettere, anche indirettamente tramite soggetti terzi che agiscano in loro nome e/o per loro conto, denaro o qualsiasi altra utilità non dovuti** (a titolo esemplificativo, beni, servizi, prestazioni, omaggi, favori, anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio - o a loro coniugi o parenti, sia italiani che di altri Paesi - per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. In ogni caso, **qualora i Destinatari ricevano indebite pressioni o richieste di denaro o altra utilità non dovuti da pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.**

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

E' in ogni caso necessario rispettare le procedure e le policy aziendali in materia di omaggi, regalie e spese di rappresentanza.

Nel corso dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, in genere, con la Pubblica Amministrazione, è inoltre espressamente vietato:

- a) cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o di determinarle con violenza, minaccia o inganno;
- b) proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- d) farsi rappresentare da un soggetto terzo, qualora si possano creare conflitti di interesse
- e) assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità Europee nei due anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro con i suddetti enti ed organismi.

I principi sopra riportati devono essere rispettati da tutti i Destinatari, inclusi i Terzi Destinatari che rappresentino Europcar Italia nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i quali hanno l'obbligo di aggiornarsi in merito alla normativa vigente.

### **3.9. I rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni e gli operatori internazionali**

Europcar Italia non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento, sia in Italia che all'estero, di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni o associazioni aventi finalità politiche e/o sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

Tutti i contributi, le sponsorizzazioni e le sovvenzioni effettuate dalla Società sono riservati agli enti, alle associazioni ed alle iniziative aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

I rapporti intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale devono avvenire nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Nei limiti delle proprie possibilità, Europcar Italia si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **3.10. Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti con la stampa e i mass media in generale sono intrattenuti esclusivamente dalla Funzione a ciò deputata da norme interne.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna debbono essere preventivamente autorizzati.

I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione del Direttore Generale.

### **3.11. I rapporti con i fornitori e gli appaltatori**

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori ed appaltatori, deve essere garantito il rispetto, oltre che della normativa vigente, del Modello Organizzativo di Europcar Italia, incluso per ciò che attiene il presente Codice Etico e le procedure interne vigenti.

E', in particolare necessario conformarsi ai seguenti principi:

- il procedimento di selezione dei fornitori e degli appaltatori deve essere improntato alla massima trasparenza ed imparzialità, nell'ottica di contemperare l'economicità della scelta, intesa quale massimo vantaggio economico per la Società, con l'esigenza di assicurare l'elevato standard qualitativo dei beni o dei servizi forniti/appaltati;



- i rapporti con i fornitori e gli appaltatori devono essere improntati al principio della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

### **3.12. Gare**

In tutti i casi in cui la Società partecipi ad una gara, è necessario:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- in caso di aggiudicazione della gara, assicurare il corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

### **3.13. Il ripudio di ogni forma di terrorismo**

Europcar Italia ripudia ogni forma di terrorismo e, a tal fine, adotta ed implementa le iniziative e le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

A tal fine, si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

### **3.14. La salute e la sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;

- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

E', inoltre, necessario che i Destinatari prestino attenzione alla salute e sicurezza proprie e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e contribuiscano, nei limiti dei propri compiti e responsabilità, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dovendo, in particolare:

- garantire il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare i dispositivi di protezione messi a disposizione secondo le istruzioni impartite dal datore di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro e, in genere, i dispositivi di sicurezza;
- provvedere alla tempestiva segnalazione, nei confronti dei soggetti competenti in base alle procedure interne, di eventuali malfunzionamenti o inconvenienti dei mezzi di protezione e dei dispositivi di sicurezza adottati, nonché di qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **3.15. La tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure interne in materia di antiriciclaggio, astenendosi dal compiere qualsiasi attività, iniziativa o operazione che possa comportare il coinvolgimento, anche indiretto, in fenomeni di riciclaggio di beni o denaro provenienti da attività illecite o criminali.

Con precipuo riferimento al settore delle transazioni commerciali, il personale ha l'obbligo di dotarsi degli strumenti e di adottare le cautele opportune per garantirne la trasparenza e la correttezza.

### **3.16. L'utilizzo dei sistemi informatici e telematici**

I sistemi informatici e telematici in uso in seno ad Europcar Italia devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle leggi vigenti e del Modello Organizzativo, incluse le procedure interne.

La Società si impegna a garantire il corretto e trasparente utilizzo dei propri sistemi informatici e telematici, onde scongiurare qualsiasi condotta illecita di accesso abusivo, intercettazione, impedimento o interruzione indebite di comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati, programmi e sistemi informatici o telematici.

E', altresì, assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

## **4. Organismo di Vigilanza e Codice Etico**

Per qualsiasi chiarimento concernente l'interpretazione del Codice Etico, i Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV') nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, potranno essere utilizzati i canali di comunicazione indicati nel successivo par. 5.

## 5. Gli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza, trasmettendo tempestivamente qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente l'attuazione e/o il rispetto del Modello Organizzativo.

In particolare, **tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare con immediatezza all'OdV ed in modo circostanziato:**

- a) **le notizie riguardanti la commissione, anche solo tentata, di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, cercando per quanto possibile di fornire informazioni fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;**
- b) **qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione del Modello Organizzativo e/o dei protocolli che lo costituiscono, incluso il presente Codice Etico;**
- c) **qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione della normativa posta, dal Codice del Consumo, a tutela dei consumatori,**

**di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.**

E' inoltre fatto obbligo ai Destinatari di trasmettere all'OdV i cc.dd. **Flussi Informativi Generali**, ossia quelli riguardanti:

- 1) gli ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello Organizzativo;
- 2) le richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) le omissioni o le falsificazioni nella tenuta o nella conservazione della contabilità;

- 4) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società o i Destinatari;
- 5) la violazione delle procedure interne riguardanti la selezione dei fornitori o degli appaltatori;
- 6) le segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

In aggiunta a quanto sopra, **i Responsabili Interni nominati dalla Società e gli altri soggetti interessati dovranno inoltre assicurare il rispetto delle previsioni del Modello Organizzativo riguardanti l'invio dei cc.dd. Flussi Informativi Specifici e delle cc.dd. Schede di Evidenza.**

## 6. Gli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Organismo

Al fine di agevolare i flussi informativi tra i Destinatari e l'OdV, la Società ha istituito apposite linee di comunicazione dedicate, in virtù delle quali i Destinatari possono inviare le informazioni, i dati, i documenti e le segnalazioni riguardanti possibili violazioni del Modello Organizzativo, queste ultime **anche in forma anonima**, secondo una delle seguenti modalità:

- per iscritto a mezzo e-mail alla casella di posta [vigilanza231europcar@tonucci.com](mailto:vigilanza231europcar@tonucci.com), **riservata all'Organismo di Vigilanza e solo da questi accessibile;**
- per iscritto al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso Europcar Italia S.p.A., Piazzale dell'Industria nn. 40/46, 00144 Roma;**
- per le sole segnalazioni riguardanti le violazioni del Modello Organizzativo, mediante la piattaforma Whispli, implementata dal Gruppo Europcar ed accessibile <https://app.whispli.com/Ethics-Europcar>.

In ogni caso, la Società assicura che la persona che effettua la comunicazione/segnalazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, in via diretta o indiretta per motivi connessi alla segnalazione, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente), **fermo restando che**

**qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale l’invio con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare.**