

CODICE ETICO CITY-RENT

Rev. Febbraio 2022

SOMMARIO

1 SCOPO E RISPETTO DEL CODICE ETICO	3
1. 1.1 Scopo	3
2. 1.2 Rispetto del Codice Etico	3
2 OMAGGI, BENEFICI E VANTAGGI RICEVUTI ED EVENTI ORGANIZZATI DALLA CLIENTELA, DAI FORNITORI O DAI PRESTATORI DI SERVIZI	5
1. 2.1 Accettazione di omaggi, benefici e vantaggi	5
2. 2.2 Eventi	5
3. 2.3 Applicabilità.....	6
3 INVESTIMENTI PRESSO I FORNITORI/ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER USO PERSONALE.....	6
1. 3.1 Investimenti	6
2. 3.2 Acquisto di beni e servizi.....	6
UTILIZZO REGOLARE DEI FONDI, SERVIZI O BENI DI CITY-RENT	6
CONFLITTO D'INTERESSI.....	7
SELEZIONE DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....	7
CONSULENTI ED ALTRI PRESTATORI DI SERVIZI.....	7
RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ASSOCIAZIONI.....	8
RAPPORTI CON LA CLIENTELA, FORNITORI E PRESTATORI DI SERVIZI.....	8
10. 10 RISPETTO DELLA CONCORRENZA	8
11. 11 SCONTI E RIDUZIONI CONCESSI A TERZI E CLIENTI.....	9
12. 12 RICICLAGGIO DI DENARO.....	9
13. 13 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI.....	10
14. 14 TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	10
15. 15 MOLESTIE O MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO.....	11
16. 16 TUTELA DELLA PRIVACY.....	11
17. 17 RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA	12

18. 18 POTERI DI FIRMA	12
19. 19 ALLEGATI	13

1 SCOPO E RISPETTO DEL CODICE ETICO

1.1 Scopo

Premessa

Il presente Codice Etico costituisce lo strumento attraverso il quale il Gruppo City-Rent esplicita i propri valori e principi di comportamento, definendo altresì le aree di applicazione e gli impegni di CR nei rapporti esterni ed interni.

Tutti i dipendenti di CITY-RENT S.r.l. e di Latina Rent S.r.l. (di seguito "City-Rent" o "CR"), inclusi i membri del Consiglio di Amministrazione, devono rispettare i principi e i comportamenti contenuti nel Codice Etico. City-Rent fornirà assistenza ai dipendenti per l'implementazione del Codice Etico tramite formazione e approfondimenti.

Il Codice Etico si applica inoltre a chiunque rappresenti CR, ad esempio agenti, consulenti e altri partner commerciali.

I dipendenti che stabiliscono rapporti con terze parti sono tenuti a comunicare loro l'obbligo di uniformarsi al Codice Etico di CR.

Valori del Gruppo

I comportamenti etici, basati su quelli deontologici, hanno sempre fatto parte dei valori ampiamente condivisi dal Gruppo CR.

Tali comportamenti non dovranno essere lasciati al buon senso e la virtù di pochi, ma dovranno scaturire dal tessuto culturale insito in ognuno di noi ed essere da tutti rispettati sia all'interno che all'esterno della società di appartenenza.

City-Rent è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza e di violenza.

City-Rent si impegna ad evitare ogni discriminazione dalle proprie condotte e a rispettare, nelle relazioni con i propri stakeholder, le differenze di età, genere, orientamento e identità sessuale, etnia, religione, stato di salute, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità.

La protezione dell'immagine e della reputazione del Gruppo City-Rent

La fedeltà al Gruppo City-Rent, fondamento di tutti i comportamenti etici nell'ambito professionale, impone che venga protetta la qualità dell'immagine istituzionale del Gruppo nonché la sua reputazione.

La preservazione di un'immagine positiva è di fondamentale importanza per City-Rent, pertanto, ciascun collaboratore deve essere consapevole del fatto che, eventuali comportamenti inadeguati ed azioni individuali potranno avere conseguenze indesiderate e dannose per il Gruppo.

Conformità e rispetto delle leggi e dei regolamenti interni ed esterni

City-Rent assume l'impegno costante di operare e sviluppare le proprie attività nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti ed applicabili nei Paesi nei quali opera, sia a livello nazionale che transfrontaliero.

Ciascun collaboratore di CR ha l'obbligo di leggere attentamente le previsioni del presente Codice Etico e non potrà negoziare accordi e compiere atti o altre azioni in violazione del presente Codice Etico o di qualsivoglia procedura interna e/o regolamento vigente.

1.2 Rispetto del Codice Etico

Principio

Ciascun collaboratore del Gruppo City-Rent, dovrà recepire e rispettare il presente Codice Etico ed, ove necessario, rammentare agli altri nel proprio ambiente di lavoro le regole ed i principi in esso contenuti.

Diffusione

Il presente Codice Etico stabilisce gli standard e mira ad aiutare i collaboratori a comprendere meglio le politiche del Gruppo City-Rent. Tuttavia, le situazioni non prese in considerazione nel presente Codice Etico non esonerano i collaboratori di CR dalla responsabilità del proprio comportamento. Qualora un collaboratore si trovi ad affrontare una problematica non prevista dal presente Codice Etico, è vivamente invitato a seguire l'iter qui indicato per valutare come comportarsi.

Principio di precauzione

Ciascun collaboratore di CR il quale si interroghi sulla conformità del proprio operato nei confronti dei principi e delle misure previste dal presente Codice Etico, dovrà consultare il Compliance Officer della propria società e, a seconda dell'importanza della questione sollevata, dovrà consultare la Direzione di appartenenza di CR International.

Accettazione

Tutti i collaboratori del Gruppo City-Rent dovranno prendere visione del presente Codice Etico e dichiarare espressamente di impegnarsi al rispetto dei principi e previsioni in esso previste.

Come segnalare una violazione del Codice Etico

I collaboratori CR sono espressamente invitati ad agire rapidamente qualora assistano a una violazione del Codice Etico. I collaboratori sono tenuti a portare la violazione all'attenzione di un collaboratore che abbia l'autorità necessaria per gestire il problema.

In genere, la mancata conformità deve essere segnalata al responsabile gerarchico o al Direttore Risorse Umane. Se un collaboratore prova disagio nel rivolgersi al proprio dirigente, può rivolgersi all' reparto Compliance di CR.

La segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico da parte dei collaboratori è nell'interesse di CR. Pertanto CR non tollererà ritorsioni contro chiunque denunci una violazione del Codice Etico, indipendentemente dalla fondatezza della denuncia.

Violazioni e sanzioni

La violazione del Codice Etico può comportare azioni disciplinari nei limiti previsti dalle legge. Nei casi in cui una violazione del Codice Etico configuri un reato, ciò l'autore di detta violazione sarà perseguibile in base alla normativa penale vigente.

CR considera la sicurezza dei propri dipendenti una priorità assoluta. Pertanto, al fine di scongiurare qualsiasi incidente a danno dei dipendenti, le violazioni del Codice Etico sono ammesse solo in caso di emergenza, ove sussista un pericolo per la sicurezza personale.

2 OMAGGI, BENEFICI E VANTAGGI RICEVUTI ED EVENTI ORGANIZZATI DALLA CLIENTELA, DAI FORNITORI O DAI PRESTATORI DI SERVIZI

Gli atti di cortesia dei partner commerciali ai collaboratori di CR, quali omaggi od inviti ad eventi, saranno consentiti nei termini di seguito riportati; in ogni caso dovranno essere di modico valore e previamente autorizzati dai superiori, nonché tali da non compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo CR. In generale, i collaboratori non sono autorizzati a sollecitare e/o accettare - sia direttamente che per interposta persona, per sé o per i propri familiari e stretti collaboratori - regali, benefici e vantaggi da terzi con cui hanno una relazione professionale, qualora tali vantaggi possano influenzare le loro decisioni professionali, alla luce del ruolo ricoperto nella società.

I collaboratori che concedono sovvenzioni, benefici o vantaggi a terzi devono dimostrare, al fine di non esporsi all'accusa di corruzione, di non aver compiuto alcuna azione finalizzata ad influenzare i beneficiari nelle loro scelte professionali.

2.1 Accettazione di omaggi, benefici e vantaggi

Principio per l'accettazione di omaggi, benefici e vantaggi

In conformità con le direttive e la politica generale di CR, nell'ambito delle relazioni professionali con i partner commerciali di CR (Clientela, Fornitori o Prestatori di servizi) è vietata l'accettazione da parte di tutti i dipendenti di qualsiasi omaggio, beneficio o vantaggio che non siano articoli promozionali o beni di consumo di valore limitato, e in ogni caso che non abbiano un prezzo commerciale superiore ai € 150 (centocinquanta/00) annui per ciascun partner commerciale, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Ciascun collaboratore dovrà comunicare il ricevimento di regali o omaggi ricevuti solare. CR si riserva il diritto di contattare i propri partner commerciali per verificare gli effettivi quantitativi e il valore degli omaggi inviati annualmente ai propri dipendenti.

Omaggi alimentari

CR invita i propri collaboratori a devolvere in beneficenza qualsiasi omaggio a carattere alimentare, anche di valore inferiore a € 150 (centocinquanta/00).

CR indicherà le associazioni, fondazioni o ONLUS alle quali il dipendente e/o dirigente potrà devolvere l'omaggio ricevuto.

Offerte in denaro e prestiti

Nessuna offerta in denaro o prestito dovrà essere accettata, per qualsivoglia importo, da un collaboratore nell'ambito delle relazioni professionali.

Restituzione

Nel caso in cui si ricevano regali diversi da quelli simbolici (ovvero il cui prezzo commerciale superi € 150), CR (reparto "Servizi Generali") provvederà a restituire immediatamente gli stessi al mittente. Onde evitare che tale misura possa essere considerata scortese, possono essere avviate le relative informazioni generali tra le società coinvolte.

2.2 Eventi

Principio

Ciascun collaboratore dovrà ottenere una preventiva autorizzazione scritta da parte del proprio responsabile gerarchico prima della partecipazione a qualsiasi evento organizzato, proposto da uno dei partner commerciali.

Fra gli eventi sono inclusi principalmente:

- - Presentazioni nuovi veicoli, organizzate dalla case automobilistiche;
- - Eventi organizzati dalle diverse controparti di CR (clienti, fornitori, partner, ecc);

La partecipazione ad un evento non dovrebbe in ogni caso, essere collegato ad un accordo commerciale specifico o alla chiusura di uno specifico affare.

2.3 Applicabilità

Le previsioni di cui ai punti 1 e 2 del presente titolo "Omaggi, regali ed eventi della Clientela, dei Fornitori e dei Prestatori di Servizi" si applicheranno anche ai familiari dei dipendenti.

3 INVESTIMENTI PRESSO I FORNITORI/ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER USO PERSONALE

3.1 Investimenti

Principio

Nessun collaboratore del Gruppo CR dovrà effettuare investimenti, direttamente o indirettamente, nel capitale di un fornitore o altro partner commerciale che abbia rapporti con il Gruppo CR neppure nelle sue partecipanti o filiali e non potrà altresì prestare denaro alle stesse.

Eccezioni

È consentito tuttavia l'acquisto di valori mobiliari (es. azioni) ammessi in negoziazioni in mercato regolamentato.

Tali operazioni non devono comunque verificarsi quando si detengono informazioni privilegiate (informazioni acquisite in ambito professionale e sconosciute al pubblico).

3.2 Acquisto di beni e servizi

Principio

I dipendenti di CR non possono trarre vantaggio dall'appartenenza ad City-Rent per beneficiare degli stessi vantaggi riconosciuti dai Fornitori ad CR per i propri acquisti personali o di familiari e conoscenti.

Deroghe

Le singole società del Gruppo CR possono convenire con i propri Fornitori o Prestatori di servizi che i dipendenti di CR possano beneficiare di sconti su prodotti CR, in conformità con le leggi ed i regolamenti vigenti nonché con le previsioni del presente Codice Etico.

4 UTILIZZO REGOLARE DEI FONDI, SERVIZI O BENI DI CITY-RENT

Definizione dei beni

Debbono intendersi beni, non solo i beni materiali quali gli immobili, le installazioni, i veicoli, gli equipaggiamenti, i computer, i sistemi informatici, le forniture di qualsiasi genere, ma anche i beni immateriali quali proprietà intellettuale ed il know-how.

Principio

E' strettamente vietato l'uso dei fondi, servizi e beni di City-Rent a titolo personale, salvo eccezioni previste da norme interne regolarmente approvate.

Nessun collaboratore può, né deve, ottenere un trattamento di favore o altri vantaggi illeciti o illegittimi in nome e per conto del Gruppo CR attraverso il pagamento di somme di denaro o altre forme di beneficio in natura o mediante strumenti finanziari.

Iniziativa anticorruzione: Il Gruppo CR non verserà alcun contributo, né fornirà alcun servizio a titolo gratuito a partiti politici, ai titolari di un mandato pubblico o a candidati per tale mandato.

Il Gruppo CR non dovrà effettuare alcun contributo, omaggio, beneficio o vantaggio, né organizzare eventi per ottenere un trattamento particolare da parte di autorità amministrative, governative o da una terza parte.

Interazione con familiari e conoscenti:

Come regola generale, è vietata la concessione di vantaggi materiali o immateriali ad un membro della propria famiglia e/o a conoscenti. Qualsiasi attività commerciale con un membro della famiglia di un collaboratore con uno dei suoi conoscenti deve essere effettuata da uno dei suoi colleghi, indipendentemente dai loro interessi.

Le deroghe potranno essere valutate caso per caso, con l'approvazione del Direttore Generale e dal reparto Compliance della società. In caso di deroga riguardante un membro del Top Management di una singola società del Gruppo, la stessa dovrà essere approvata da CR International.

5 CONFLITTO D'INTERESSI

Principio

Si configura un rischio di conflitto d'interessi qualora nell'ambito di una transazione tra CR ed un terzo, il collaboratore investito del potere decisionale abbia un legame morale o finanziario, diretto o indiretto anche attraverso un legame di parentela fino al secondo grado, conoscenti o colleghi con il terzo contraente (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Personale Politicamente Esposto, fornitori diretti, consulenti, clienti ecc)

Dovere di trasparenza

Ove sussista la suddetta ipotesi, il dovere di trasparenza impone che il dipendente e/o dirigente dichiari ai propri responsabili gerarchici la preesistenza di legami morali o finanziari con il terzo.

In tal caso, la decisione sulla relativa transazione dovrà essere condotta o almeno sottoposta alla supervisione di una persona diversa.

Dovere di comunicazione/Principio di precauzione

In caso di dubbi, il dipendente e/o dirigente dovrà consultare i propri responsabili gerarchici per determinare se le transazioni gestite possano creare o meno un conflitto d'interessi potenziale, reale o apparente.

6 SELEZIONE DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Principio

La selezione di un fornitore di beni o servizi per il Gruppo CR o per ciascuna società dovrà basarsi sulla qualità, le esigenze, la performance ed i costi nonché essere eseguita con la massima trasparenza.

Interessi del Gruppo

Durante le negoziazioni con i Fornitori, ciascun collaboratore del Gruppo CR sarà responsabile per la salvaguardia degli interessi del Gruppo CR, in conformità con le leggi e regolamenti vigenti, cogliendo le migliori opportunità ed ottenendo le migliori condizioni, senza però riconoscere alcun favoritismo basato su rapporti di amicizia o su criteri discriminatori.

La selezione dovrà essere effettuata in base alle più ampie condizioni possibili di trasparenza, ad esempio attraverso delle gare di appalto documentate ove l'importo della fornitura lo richieda.

7 CONSULENTI ED ALTRI PRESTATORI DI SERVIZI

Principio

Gli accordi tra il Gruppo CR ed i suoi mandatari, rappresentanti e consulenti o altri Prestatori di servizi dovranno indicare chiaramente le prestazioni realmente fornite, la base di remunerazione o i prezzi e tutti gli altri termini e condizioni delle prestazioni.

Remunerazione

Tutte le remunerazioni saranno determinate e pagate in base ai servizi realmente forniti.

Potere di rappresentanza

I summenzionati mandatari, rappresentanti e consulenti non potranno essere autorizzati ad agire in nome e per conto di City-Rent, salvo espressa autorizzazione da parte di soggetto CR abilitato a delegare tale potere.

Iniziativa anticorruzione

City-Rent dovrà effettuare tutti i controlli necessari al fine di assicurarsi che non vi sia alcun rischio che i suoi mandatari, rappresentanti e consulenti possano essere corrotti o possano corrompere altre parti nelle operazioni da loro effettuate.

8 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ASSOCIAZIONI

Principio

CR, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

I dipendenti di CR, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili ad CR, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

CR non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

9 RAPPORTI CON LA CLIENTELA, FORNITORI E PRESTATORI DI SERVIZI

Obbligo di vigilanza

Al fine di gestire il proprio rischio di credito e di immagine ma anche per adeguarsi agli obblighi di vigilanza derivanti dalla normativa sull'antiriciclaggio di denaro, ciascuna società del Gruppo CR ha il dovere di conoscere la propria controparte in modo tale da:

- - verificare la sua identità, le sue capacità e competenze professionali;
- - verificare la sua reputazione;
- - compilare un dossier aggiornato;
- - verificare le procure relative ai poteri di firma e la capacità di impegnarsi in accordi con il Gruppo.

Preservazione dell'immagine e reputazione di CR

Le controparti che svolgono attività contrarie alle regole etiche generalmente accettate, rappresentano un rischio di immagine aziendale, soprattutto in materia di ambiente, diritti umani, salute e sicurezza.

In tali casi CR dovrà astenersi dall'instaurare qualsiasi rapporto con tali soggetti.

Le procedure relative alla normativa antiriciclaggio di denaro devono essere rispettate al fine di evitare i rapporti con controparti sotto indagini penali e di essere coinvolti in tali indagini a causa di una mancanza di controllo.

Principio di riservatezza, trasparenza, riservatezza

Nei rapporti con la Clientela, CR dovrà fornire informazioni accurate ed agire in ogni circostanza con diligenza, riservatezza e trasparenza, nonché riservare ad essi un trattamento non discriminatorio.

10 RISPETTO DELLA CONCORRENZA

Principio

City-Rent si impegna ad adeguarsi strettamente alle leggi e regole della concorrenza vigenti nell'Unione Europea e nei Paesi in cui City-Rent opera la propria attività.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le intese formali o informali, gli accordi, i progetti o i comportamenti concordati tra concorrenti in merito a prezzi, territori, mercati o Clientela.

La concorrenza è un elemento essenziale per il gruppo CR. Gli accordi che limitano la concorrenza mettono a rischio le attività aziendali e danneggiano effettivamente non solo le aziende interessate, ma anche la società in generale. Le leggi in materia di antitrust e concorrenza si applicano in ogni paese in cui il Gruppo CR opera.

Oltre a danneggiare la reputazione e gli affari di CR, accordi di tipo illecito e/o anticompetitivo comporterebbero pene severe per CR e, in alcuni casi, anche per i dipendenti responsabili. CR si impegna a non adottare pratiche di concorrenza sleale che potrebbero ostacolare i meccanismi dell'economia di mercato. Pertanto, CR:

- - non discuterà o fisserà i prezzi con i concorrenti;
- - non stringerà accordi con i concorrenti che prevedano divisioni o spartizioni dei mercati;
- - interagirà sempre con i clienti in modo da garantire e proteggere la loro indipendenza;
- - non intraprenderà azioni tese a limitare l'estrinsecazione delle attività dei competitor attraverso atti di

sabotaggio ai beni fisici o di frode informativa;

- - non adotterà comportamenti minacciosi o violenti commessi direttamente o per interposta persona nei

confronti dei competitor o dei potenziali clienti.

11 SCONTI E RIDUZIONI CONCESSI A TERZI E CLIENTI

Principio

Nessuno sconto o gesto commerciale di qualsiasi tipo può essere concesso ad un cliente, fornitore o terzi senza la preventiva approvazione scritta della Direzione Generale di CR.

Tale approvazione può consistere in un documento interno che concede l'autorizzazione generale ad accordare sconti entro un determinato limite o in un contesto specifico.

Rapporti con Clienti e Fornitori abituali

I rapporti a lungo termine stabiliti nelle migliori condizioni possono comportare l'esistenza di condizioni contrattuali e prezzi preferenziali. Un collaboratore non può quindi decidere di concedere sconti eccezionali senza la previa autorizzazione al fine di mantenere questi rapporti.

Tuttavia, tale azione deve essere adottata qualora la decisione non possa essere ratificata in un periodo di tempo adeguato e dovrà comunque essere immediatamente comunicato alla direzione.

Interesse del Gruppo

Tutti gli sconti e gli accordi commerciali devono essere nel migliore interesse di City-Rent e non possono essere basati sulle relazioni amichevoli o criteri discriminatori.

In caso di sconti concessi abitualmente da un collaboratore alla stessa controparte, il suo responsabile gerarchico dovrà controllare che gli interessi di City-Rent siano rispettati. In caso contrario, potrebbero essere adottate le rispettive sanzioni.

Iniziative anticorruzione

E' severamente vietata la concessione di qualsiasi forma di sconto a un terzo al fine di ottenere un dono, un beneficio o qualsiasi altro vantaggio personale nonché la stessa sia finalizzata ad influenzare le scelte professionali del terzo.

12 RICICLAGGIODIDENARO

Principio

Il riciclaggio di denaro consiste nel processo mediante il quale individui o enti occultano fondi illeciti ovvero li facciano apparire legittimi. Il riciclaggio di denaro è un grave crimine ed è regolamentato sia da convenzioni internazionali e che dai singoli codici penali nazionali¹. Le transazioni di denaro, inclusi i bonifici bancari e gli scambi di valute, sono monitorati periodicamente dalle autorità nazionali e internazionali.

¹ Normativa antiriciclaggio

La condotta di riciclaggio è prevista quale reato nel codice penale: l'articolo 648 bis lo inserisce fra i delitti contro il patrimonio. In Italia la normativa antiriciclaggio si basa principalmente sul decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 modificato con decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 di "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e

CR non tollererà, faciliterà o supporterà il riciclaggio di denaro e in particolare non permetterà:

- - acquisto di beni aventi prezzi anormalmente inferiore al valore di mercato;
- - sponsorizzazioni ad alta pericolosità, nonché pagamento di personale in dette località attraverso

denaro contante;

- - acquisto di beni al di fuori delle procedure così come approvate dal Gruppo CR.

I dipendenti sono sempre tenuti a controllare eventuali irregolarità nei pagamenti e a prestare particolare attenzione quando lavorano con partner commerciali che si sospetta manchino di integrità.

13 TRASPARENZADELLEREGISTRAZIONICONTABILI

Principio

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- - l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- - la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i dipendenti di CR far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti di CR che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

14 TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Principio

Le attività di CR devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

CR contribuisce affinché la gestione operativa delle attività faccia riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006"

I dipendenti di CR, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

15 MOLESTIE O MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO

Principio

CR favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

CR esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- - creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- - porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- - ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- - subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- - indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- - proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- - alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

16 TUTELA DELLA PRIVACY

Principio

CR si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

CR intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi.

La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

CR si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

I dipendenti di CR devono:

- - acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- - acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- - rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- - comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati ad CR da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

17 RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA

Principio

City-Rent sviluppa la sua attività nello spirito di rispetto dei diritti umani fondamentali e dei diritti dei lavoratori nonché nel rispetto per l'ambiente dove opera.

City-Rent deve inoltre garantire il rispetto dei diritti umani, in particolare attraverso il divieto assoluto del lavoro minorile in tutte le sue società così come nelle società dei suoi subappaltatori.

Comunicazione

Preservare una buona immagine e reputazione è di fondamentale importanza per garantire il futuro di City-Rent. Pertanto, il Gruppo raccomanda la massima trasparenza in tutte le comunicazioni e gli scambi con i suoi diversi partner commerciali.

Principi di Risorse Umane

La gestione delle risorse umane si basa sulle politiche di selezione in cui la diversità è una priorità fondamentale e in cui la gestione delle competenze sposa lo sviluppo professionale con gli obiettivi personali.

Adeguamento delle nostre pratiche aziendali

City-Rent promuove lo sviluppo economico responsabile ed elabora prodotti, politiche e servizi che contribuiscono, direttamente o indirettamente, alla protezione dell'ambiente o allo sviluppo sociale. Gli impatti ambientali e sociali sono particolarmente presi in considerazione per ogni nuovo prodotto.

Mantenere questo standard richiede anche un'adeguata selezione delle nostre controparti ed esclude ogni rapporto con terzi coinvolti nel lavoro minorile, tratta di esseri umani o che siano stati sanzionati per reati legati all'ambiente.

Gestione delle nostre attività

Tutti i collaboratori devono aderire a pratiche opportune per l'ottimizzazione delle risorse energetiche naturali. Devono altresì essere adottate politiche di consumo efficiente destinate a ridurre l'impatto delle nostre attività quotidiane sull'ambiente. Tali politiche devono concentrarsi in particolare su:

- - Consumo di carta
- - Gestione e controllo delle apparecchiature elettroniche
- - Gestione dei rifiuti

City-Rent incoraggia anche i suoi partner commerciali e fornitori a mostrare lo stesso grado di rispetto per l'ambiente.

18 POTERI DI FIRMA

Principio

I poteri di firma sono stabiliti in modo da rendere il più chiaro possibile le responsabilità di impegno di firma per ogni persona autorizzata.

Formalizzazione

Le persone autorizzate con i poteri di firma dovranno conformarsi a tutte le normative di legge, amministrative o giudiziarie applicabili, e in particolare dovranno garantire la coerenza tra i poteri di firma autorizzati mediante procura e le responsabilità operative.

Controllo

E' essenziale garantire che la persona autorizzata abbia le capacità e le competenze necessarie nonché la posizione aziendale adeguata in relazione alla sua missione.

Il Legale Rappresentate Amministratore Delegato *Mario Pinelli*.