



ESGRENT

CODICE ETICO DI ESG RENT S.p.A.

Revisione 30 – Giugno 2025 –

CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	1
Art. 1: PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' E INTRODUZIONE.....	2
1.1 Natura del Codice.....	2
1.2 Contenuto precettivo	2
1.3 Finalità	2
1.4 Destinatari	3
1.5 Obbligatorietà.....	3
Art. 2: ATTUAZIONE DEL CODICE	3
2.1 Attuazione	3
2.2 Comunicazione.....	4
2.3 Aggiornamenti.....	4
2.4 Vigilanza e Sanzioni	4
CAPITOLO II – VALORI E PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE.....	5
Art. 3: L'ETICA NELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE	5
CAPITOLO III – CRITERI COMPORTAMENTALI.....	7
Art. 4: GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	7
Art. 5: RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE	8
Art. 6: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ("P.A.").....	10
Art.7: RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	11
Art. 8: GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA.....	12
Art. 9: PREVENZIONE DEI "REATI PRESUPPOSTO" EX D.LGS. N. 231/2001 e ss.mm.ii.	13
CAPITOLO IV – APPARATO SANZIONATORIO	15
Art. 10: VIOLAZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE	15
CAPITOLO V SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING).....	17
Art. 11 – SISTEMA DI SEGNALAZIONE RISERVATA (WHISTLEBLOWING).....	17
CAPITOLO VI NORMA FINALE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE.....	18
ART. 12 RINVIO	18
ART. 13 AGGIORNAMENTI DEL CODICE	19

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A – 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 – SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



■ CAPITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Presentazione della Società e Introduzione

La Società ESG RENT S.p.A. (di seguito denominata anche “Organizzazione”) opera nel settore del noleggio veicoli per il trasporto merci ed opera principalmente per committenti privati.

Il presente Codice Etico (in seguito denominato il “Codice”) esprime e dichiara in modo formale i principi ed i valori, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che l’Organizzazione condivide, assumendoli e facendoli propri. Questi principi sono concretamente attuati nelle attività dell’Organizzazione e vincolano il comportamento di chiunque opera per essa sia al suo interno che all’esterno.

Il Codice è parte integrante del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

1.1 Natura del Codice

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione (CDA), che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui l’Organizzazione si rispecchia e definisce la disciplina generale a cui sono soggetti tutti coloro che operano nel suo contesto, volto a garantire la correttezza, l’integrità e il rispetto delle normative.

Adottando il Codice, l’Organizzazione si è dotata di chiare regole di comportamento nei rapporti con i collaboratori, gli interlocutori esterni, il mercato e l’ambiente.

È verso queste regole che l’Organizzazione richiede rispetto da parte di tutti i collaboratori, consulenti e, per quanto di competenza, da parte degli interlocutori esterni attivando un sistema che, grazie alla sua efficienza ed efficacia, è in grado di assicurare il rispetto delle regole di comportamento prevenendone la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l’Impresa.

1.2 Contenuto precettivo

Il Codice Etico è vincolante per tutti i destinatari e la sua violazione costituisce illecito disciplinare o contrattuale.

I principi etici e gli standard comportamentali hanno rilevanza giuridica e sono da considerarsi obbligatori anche in un’ottica di prevenzione dei reati d’impresa. La violazione dei principi del Codice altera il rapporto di fiducia tra l’Organizzazione e il trasgressore e viene perseguita in modo tempestivo attraverso adeguati procedimenti disciplinari, indipendentemente dall’eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall’instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

1.3 Finalità

Il Codice ha lo scopo di:

- Esprimere in modo chiaro i valori e le regole comportamentali cui l’Organizzazione si attiene nell’esercizio della propria attività;
- Rendere noti tali valori e regole comportamentali;

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



- Promuovere la cultura dell'integrità;
- Contribuire a garantire che tutti i soggetti che operano per l'impresa si muovano nel rispetto dell'etica e delle leggi vigenti;
- Supportare l'applicazione del Modello Organizzativo 231.

Insieme alla documentazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo elaborato dall'Organizzazione in coerenza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, il Codice esprime la politica dell'Organizzazione e la volontà di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal suddetto decreto, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale" o subordinata.

1.4 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

1. I Soci;
2. Gli Organi Sociali (Presidenza, CDA, Collegio Sindacale nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno dell'Organizzazione);
3. Il Personale (ossia i dipendenti, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori coordinati e continuativi, ecc.) dell'Organizzazione;
4. I Consulenti e i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività sotto il controllo dell'Organizzazione o in nome e per conto della stessa.

1.5 Obbligatorietà

I destinatari del Codice sopra individuati sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi e le regole comportamentali.

La Società s'impegna a diffondere i contenuti del Codice anche verso terzi, ritenendo questo passaggio elemento fondamentale per attivare e mantenere rapporti di collaborazione.

Soltanto i soggetti rientranti nelle categorie 1, 2 e 3 sopra identificate che non rispettano le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari. Il mancato rispetto si configura come inadempimento della sua obbligatorietà ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 Codice civile (1*) e 2105 Codice civile (2*).

Il sistema disciplinare dell'Organizzazione prevede anche la sospensione dal lavoro in casi di particolare gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, conformemente allo Statuto dei Lavoratori e al Contratto Collettivo Nazionale applicato. Per quanto riguarda i soggetti di cui al punto 4 la violazione può determinare la risoluzione del rapporto per inadempimento.

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto del Codice.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione e segnala eventuali violazioni.

Art. 2 – Attuazione del Codice

2.1 Attuazione

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dei soggetti di cui al punto 1.1..

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



2.2 Comunicazione

Esso diviene operativo a seguito di comunicazione alle parti interessate che avverrà:

- mediante affissione del Codice nella bacheca aziendale e invio/trasmissione a tutti i soci;
- pubblicazione sul sito web aziendale;
- mediante comunicazione a consulenti, fornitori e clienti attraverso informativa inviata e/o segnalata nella brochure della Società e/o pubblicata nel sito web aziendale.

Il codice sarà comunque sempre disponibile e consultabile presso il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato dell'Organizzazione.

2.3 Aggiornamenti

Il Codice può essere modificato, aggiornato o integrato a seguito di approvazione del CdA e previo parere o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche verranno immediatamente comunicate alle parti interessate nelle forme e nei modi di cui al precedente art. 2.2..

Il CdA e l'OdV risolvono le eventuali problematiche concernenti gli aspetti interpretativi e applicativi de Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché ogni altro atto interno dell'Organizzazione da questa deliberato nel rispetto del D.Lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice annulla e sostituisce ogni documento o strumento eventualmente preesistente e nella sua forma revisionata recepisce le disposizioni normative vigenti, comprese quelle in materia di segnalazioni riservate.

2.4 Vigilanza e sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e funzionamento del Codice e del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs.n. 231/2001, nonché delle disposizioni di cui D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. decreto Whistleblowing) adottate dalla Società è in capo all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") di cui al successivo art. 9. OdV rileva eventuali violazioni delle norme del Codice e le segnala all'Organo Dirigente che ha il compito di contestarle ai trasgressori.

Alla contestazione segue l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

In relazione alla tipologia del trasgressore può essere necessario il coinvolgimento degli organi sociali e delle Organizzazioni Sindacali.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni saranno comminate nel rispetto degli artt. 2103 Codice civile (3*), 2106 Codice civile (4*), 2118 Codice civile (5*), dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori L. n. 300/1970 (6*), nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicato.

La violazione da parte di un membro degli Organi di gestione e/o controllo, se presente (Organo Amministrativo), sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare anche la revoca per "giusta causa" dell'incarico. La revoca dovrà essere deliberata dall'Assemblea.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



Nei rapporti contrattuali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà essere risolto per inadempimento.

Ove il trasgressore risulti essere un socio dell'Organizzazione, l'OdV (Organo di Vigilanza) valuterà in coordinamento con gli organi sociali competenti, la gravità della violazione commessa per definire l'irrogazione della sanzione.

CAPITOLO II – VALORI E PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

Art. 3 – L'etica nell'attività imprenditoriale

ESG RENT S.p.A. fonda la propria attività su principi di correttezza, trasparenza, responsabilità e rispetto della legalità.

Conseguentemente la politica dell'Organizzazione si basa in modo solido sui valori di seguito richiamati:

a. Qualità dei servizi e dei prodotti e attenzione al cliente

L'Organizzazione si impegna a garantire un servizio di qualità e relazioni improntate a serietà e correttezza commerciale.

La soddisfazione del cliente è al centro dell'attività dell'Organizzazione.

b. Professionalità e responsabilità

Tutto il personale opera con competenza e diligenza, contribuendo allo sviluppo dell'Organizzazione e alla tutela della reputazione aziendale.

L'Organizzazione cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori, dando ampie garanzie della professionalità loro e degli operatori esterni.

c. Concorrenza leale e trasparenza

Sono vietati comportamenti che possano configurare concorrenza sleale, pratiche scorrette o abuso di posizione dominante.

Ogni rapporto con soggetti terzi si basa su criteri di trasparenza, correttezza e buona fede.

L'Organizzazione non può assumere comportamenti né sottoscrivere accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza. L'Organizzazione agisce sempre in modo che vengano premiate la capacità, l'esperienza e l'efficienza. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Organizzazione può giustificare una condotta che non sia pienamente rispettosa delle leggi vigenti e delle regole del presente codice.

d. Informazioni veritiere e rapporti trasparenti

Nei rapporti interni ed esterni è richiesto:

- comunicare in modo chiaro, completo e comprensibile;

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



- evitare omissioni o distorsioni che possano trarre in inganno.

I rapporti con qualsiasi interlocutore devono essere conformi alla legge e rispettosi dei principi di correttezza e trasparenza con particolare riferimento ai rapporti con i dipendenti pubblici che devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dalla normativa vigente in materia.

Non sono ammessi omaggi o utilità salvo quelli di modico valore e conformi agli usi commerciali leciti.

In particolare, non è ammessa alcuna forma di regalo volta ad acquisire trattamenti di favore; sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore che possono condizionare l'esito del rapporto; sono vietate le offerte di beni o di altre utilità, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere anche solo interpretati come rivolti alla ricerca di favori. Le attività espletate dal personale della Società sono affidate e curate con l'indipendenza e la diligenza necessarie, in funzione della tipologia di attività richiesta e della sua delicatezza e complessità.

L'Organizzazione s'impegna a divulgare una corretta e completa informazione. La Società s'impegna inoltre a non divulgare notizie di atti e provvedimenti prima che gli stessi siano formalizzati e comunicati alle parti interessate. È necessario acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza e in diretta connessione con le proprie funzioni e prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati.

e. Riservatezza e tutela dei dati personali

L'Organizzazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alla normativa vigente, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la Protezione dei dati personali.

È vietata qualsiasi divulgazione non autorizzata di informazioni sensibili o riservate.

Ciascun collaboratore dell'Organizzazione è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati, se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

f. Tutela della persona e uguaglianza

La Società si impegna a:

- garantire un ambiente di lavoro rispettoso della dignità personale;
- prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione o molestia;
- promuovere iniziative di sensibilizzazione al rispetto reciproco.

A tal fine l'Organizzazione assicura al proprio personale condizioni di lavoro adeguate, in ambienti e luoghi di lavoro sicuri e salubri.

È condannata qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso e si vigila ed opera affinché nessuno attui discriminazioni in base all'età, al sesso, agli orientamenti di genere, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute ecc. e se opportuno può promuovere incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



g. Tutela dell'ambiente

L'Organizzazione promuove comportamenti orientati alla tutela ambientale e alla riduzione dell'impatto ambientale, gestendo in modo eco-compatibile le attività a essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti. Inoltre, si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

■ CAPITOLO III – CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 4 – Governo dell'Organizzazione

L'Organizzazione adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle disposizioni cui al D. Lgs. n. 231/2001 e alle norme a esso collegate, alle regole di questo Codice e del Modello Organizzativo 231 adottato, da parte di qualunque soggetto che agisca per la società.

A) Compagine sociale

I Soci sono tra i primi destinatari del Codice e, quindi, oltre a rispettarne i precetti, ne promuovono la condivisione e la conoscenza. L'Organizzazione vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi dell'Organizzazione per interessi propri o di terzi, anche solo potenzialmente conflittuali e/o pregiudizievoli per l'Organizzazione. In tal caso, il Socio ha l'obbligo di informarne tempestivamente il CDA, nonché l'Organismo di Vigilanza.

L'Organizzazione coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

B) Organo Amministrativo (CdA)

Gli amministratori agiscono:

- nel rispetto delle leggi e dello statuto;
- in coerenza con i principi del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico;
- con trasparenza e correttezza, favorendo l'adozione e l'attuazione del Modello stesso.

L'Organo Amministrativo svolge il proprio ruolo facendo propri i principi di professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti di tutte le parti interessate ed ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori del Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione con particolare riferimento alle prescrizioni comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, gestione e controllo assunto dalla Società con finalità penal-preventiva.

Gli Amministratori (membri del CDA) e coloro i quali ne svolgono le funzioni non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo. Ciascun Amministratore è tenuto ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale.

Ciascun Amministratore ha il dovere di evitare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi dell'Organizzazione e

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



deve evitare di perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente conflittuali e/o pregiudizievoli per l'Organizzazione. In tal caso, egli ha l'obbligo di informarne tempestivamente ex art. 2391 Codice Civile (7*) il Collegio Sindacale (se presente) nonché l'OdV.

C) Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale (ove nominato):

- agiscono con imparzialità e indipendenza;
- favoriscono l'attuazione dei principi del Codice Etico;
- mantengono il raccordo informativo con l'Organismo di Vigilanza.

Sempre se eletti, i membri del Collegio Sindacale svolgono le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza garantendo un efficace controllo della situazione economico-finanziaria ed un suo monitoraggio costante, 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 (8*).

Esso cura altresì con particolare attenzione l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

Art. 5 – Risorse Umane e Politica del Personale

A) Selezione e assunzione

I processi di selezione del personale si svolgono sulla base di:

- criteri di merito, competenza e imparzialità;
- rispetto delle pari opportunità.

L'Organizzazione ritiene che la selezione e assunzione del personale dipendente debba assicurare sempre il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicato.

Il processo di selezione e assunzione prevede la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dall'Organo di vertice (Presidenza e CDA), nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. L'assunzione del candidato selezionato prevede la regolare sottoscrizione del contratto di lavoro applicabile.

B) Gestione del rapporto

La gestione del rapporto di lavoro si basa su:

- valorizzazione del potenziale individuale;

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



- rispetto della dignità personale;
- contrasto a ogni forma di discriminazione o abuso

I rapporti di lavoro si fondano sui principi del rispetto reciproco, del corretto trattamento e della meritocrazia. L'Organizzazione contrasta fortemente ogni forma di favoritismo, nepotismo o di discriminazione. La scelta del tipo di contratto di lavoro e la gestione del rapporto è in relazione al profilo del soggetto. L'Organizzazione tiene in forte considerazione le richieste di quest'ultimo e adotta anche modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

Con l'attivazione del rapporto di lavoro, l'interessato riceverà tutte le informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi.

Il potere gerarchico risponde a logiche di obiettività ed equilibrio nel rispetto dei diritti del personale. Analogamente il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti gerarchicamente superiori applicandosi con la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2104 Codice civile (9*).

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti dell'Organizzazione. Non è consentito prestare la propria attività lavorativa contemporaneamente alle dipendenze di terzi o dare vita a collaborazioni non preventivamente autorizzate. Non è possibile svolgere attività contrarie agli interessi dell'Organizzazione o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Strumenti, impianti, documenti, e ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le proprietà intellettuali ed i marchi) di proprietà dell'Organizzazione sono utilizzati esclusivamente per i fini istituzionali e non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

C) Doni, omaggi e utilità

È vietato:

- offrire o ricevere omaggi o benefici di valore non simbolico;
- accettare vantaggi indebiti, anche solo potenziali, da soggetti terzi.

Il personale dell'Organizzazione non è autorizzato a offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di compenso, dono o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, che possa o sia finalizzato ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente dell'Organizzazione dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, oltre a quelli di consuetudine nelle ricorrenze tradizionali, dovrà informarne tempestivamente l'Organo di vertice, nonché l'Organismo di Vigilanza.

D) Conflitto di interessi

Ogni destinatario del Codice è tenuto a:



- evitare situazioni di conflitto d'interessi personali o familiari;
- comunicare tempestivamente eventuali situazioni a rischio all'OdV.

Il personale non può avere o perseguire interessi che siano anche solo potenzialmente in conflitto con quelli dell'Organizzazione, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Nel caso in cui un dipendente della Società si trovi in ipotesi di conflitto anche solo potenziale, egli ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione informandone il più rapidamente possibile il CDA, nonché l'Organismo di Vigilanza. Inoltre, nel caso in cui il coniuge o un parente (entro il quarto grado in linea retta e in linea collaterale) di un dipendente dell'Organizzazione sia dipendente o collaboratore di società o enti concorrenti, deve prontamente comunicarlo al proprio superiore gerarchico. In ogni caso, qualsiasi componente dell'Organizzazione dovesse venire a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, interni e/o esterni all'Organizzazione, ma con i quali questa intrattiene rapporti, ha l'obbligo di informarne il CDA, nonché l'Organismo di Vigilanza a mezzo delle procedure di cui al successivo Capitolo V, art. 11.

E) Dignità e integrità

La Società tutela la dignità e l'integrità psico-fisica dei lavoratori e contrasta qualunque forma di minaccia, violenza o molestia.

La Società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della Privacy, con speciale riguardo ai portatori di handicap. Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consono, nonché procedure di sicurezza (es. divieto di fumare nei locali ecc.) rivolte al costante miglioramento del clima aziendale (es. evitando vessazioni, molestie, ecc.).

F) Salute, Sicurezza anche sul lavoro e Sistema di Gestione

La Società adotta un Sistema di Gestione integrato per qualità, ambiente, salute e sicurezza, conforme agli standard applicabili.

Ogni collaboratore è tenuto a rispettare scrupolosamente le procedure e a segnalare tempestivamente eventuali anomalie.

La Società garantisce l'integrità fisica e psichica dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 (e ss.mm.ii) e di tutte le altre norme in materia.

A tal fine è stato sviluppato un Sistema di Gestione Integrato che risponde ai requisiti delle norme ISO 9001 e ISO 14001. Parallelamente l'organizzazione ha sviluppato un Sistema di Gestione ai sensi della ISO 37001. Il sistema sarà oggetto di certificazione da parte di Ente terzo indipendente.

Il personale e i collaboratori dell'Organizzazione assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



dei Responsabili, ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione competente in materia.

Ove un componente dell'Organizzazione riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne i soggetti individuati nell'organigramma aziendale del Sistema di gestione Integrato.

Art. 6: Rapporti con la Pubblica Amministrazione ("P.A.")

I rapporti dell'Organizzazione con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza e tenuti nel rispetto delle norme di legge e delle regole di buona fede.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Organizzazione. Per questo motivo viene raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La nostra organizzazione vieta nel modo più assoluto la corresponsione o la promessa di pagamenti o benefici o altre utilità a favore di pubblici ufficiali o dipendenti pubblici, con l'obiettivo o al fine di favorire o accelerare operazioni comunque dovute nell'ambito dei propri doveri di ufficio (ad esempio il rilascio di permessi/autorizzazioni)

A) P.A. come committente di opere/servizi

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di opere e/o fornitura di beni o di servizi, l'Organizzazione mantiene rapporti professionali trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolamentari e di indirizzo, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoritismi, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

B) Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò autorizzate. In particolare, tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

Nell'ambito dei rapporti con le autorità di settore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Ispettorato del Lavoro, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato (salvo altri), l'Organizzazione assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche, nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di verità, trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali. L'OdV. vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

C) Rapporti con le Autorità Giudiziarie

L'Organizzazione collabora attivamente con le Autorità Giudiziarie, 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 dell'Organizzazione di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse dell'Organizzazione.

D) Finanziamenti a partito o Organismi politici

L'Organizzazione può erogare contributi nei soli confronti dei soggetti e nei limiti stabiliti dalla legge. Detti contributi politici comprendono qualsiasi forma di pagamento, prestito o atto di liberalità concesso a partiti, organismi politici e sindacali, ovvero a loro membri e candidati indipendenti, anche fatti mediante terzo interposto. In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Assemblea e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Art.7: Riservatezza e tutela della Privacy

A) Adeguamento alla normativa vigente

L'Organizzazione opera in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 come modificato e integrato dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 (meglio noto come G.D.P.R.). Nel rispetto del diritto degli interessati alla tutela dei dati personali (siano essi dipendenti, collaboratori, clienti o fornitori della Società), fornisce un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti (o che verranno acquisiti e/o elaborati) nel corso della propria attività, richiedendo il rilascio del loro consenso informato, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario ed esclusivamente per le finalità a cui sono destinati. Salvo casi specificatamente segnalati agli interessati, tali dati non vengono comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini, sia all'interno che all'esterno dell'Organizzazione.

B) Gestione del sistema informatico e telematico

Ai soggetti operanti nell'Organizzazione in posizione apicale o subordinata è fatto divieto tassativo di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature operanti presso l'Organizzazione per procurare, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio o un'utilità alla Società.

C) Misure di sicurezza

Il trattamento dei dati personali specie di natura sensibile e/ o giudiziaria è effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza, almeno minime, ex lege. Per un aggiornamento continuo delle proprie misure di sicurezza, la Società monitora costantemente le disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 8: Gestione contabile e finanziaria

A) RegISTRAZIONI CONTABILI

L'Organizzazione fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

L'Organizzazione 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. Per

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



L'organizzazione non sono assolutamente ammessi pagamenti per servizi inesistenti o verso location particolarmente favorevoli dal punto di vista fiscale.

È fatto espresso divieto di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a Soci e/o terzi 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.

A tal fine l'Organizzazione si impegna a adottare il Principio di Controllo, costruito sulla base della separazione dei compiti, in modo che le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione siano svolte da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente individuate all'interno dell'Organizzazione, evitando che possano essere attribuiti loro poteri illimitati e/o eccessivi.

È vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo ed extra 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.

B) Controlli interni

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti e le procedure necessari e/o utili ad indirizzare, gestire e verificare l'attività dell'Organizzazione, al fine di assicurare la legalità e la compliance. Il sistema è operativo ed efficace ad ogni livello della struttura organizzativa aziendale.

Il Personale dirigente e dipendente sarà custode e responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) strumentali all'attività svolta. Pertanto, è fatto esplicito divieto di far uso improprio o personale dei beni aziendali e/o delle risorse dell'Organizzazione. Il Personale dipendente ed i Collaboratori, anche esterni, sono tenuti a fornire, alle scadenze di legge o a semplice richiesta, all'Organo amministrativo e a quello di controllo ogni supporto e collaborazione necessarie od utili alla rappresentazione dell'andamento delle operazioni sociali o di determinati affari, nonché a permettere, a chi ne espliciti la funzione, l'esercizio del controllo contabile consuntivo sulle operazioni poste in essere dall'Organizzazione nel periodo di osservazione.

C) 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 dal Codice Civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentali applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infra-annuale, 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 del Codice Civile e delle vigenti leggi in materia. In particolare, un corretto esercizio delle comunicazioni sociali è indispensabile a permettere all'Organo di Controllo l'esercizio delle funzioni legali di sorveglianza sull'Organizzazione societaria, sul sistema di controllo interno, sul suo concreto funzionamento, nonché sulla legalità dell'azione dell'Organo di gestione.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



D) Attività finanziaria

Il Management, il Personale ed i Collaboratori della Società non devono essere implicati o coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite. L'Organizzazione non svolge alcuna attività di carattere finanziario rivolta al pubblico né ha emesso titoli di debito. Ogni movimentazione di denaro salvo che pagamenti cash di minimo importo - operazione di pagamento, incasso, rilascio di garanzie - viene effettuata nel rispetto delle norme di legge e per il tramite di intermediari finanziari abilitati, ovvero mediante emissione di assegni circolari o bancari non trasferibili.

Art. 9: Prevenzione dei “Reati presupposto” ex D.LGS. n. 231/2001 e ss.mm.ii.

A) Responsabilità amministrativa della Società

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii. ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa, diretta e personale, della persona giuridica per illecito amministrativo dipendente da reato. Essa, infatti, può essere sanzionata con irrogazione di una misura pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nell'“interesse o vantaggio” della stessa, da soggetti organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

Gli artt. 6 e 7 conferiscono, tuttavia, la possibilità all'Organizzazione di essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati tipici indicati, nel caso in cui l'organo dirigente abbia adottato spontaneamente ed efficacemente implementato “Modelli di Organizzazione, gestione e controllo” idonei a prevenire la commissione dei reati considerati, affidando ad un organismo specifico – l'Organismo di Vigilanza (OdV) – il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace azione penal-preventiva.

B) Elenco dei reati presupposto

Al fine di individuare, graduare e prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, punibili anche a titolo di tentativo, la Società ha preso in esame l'elenco delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001, di volta in volta inseriti dal legislatore nei vari aggiornamenti del D. L.vo medesimo.

Ciò individuato e analizzato, l'Organizzazione ha effettuato un censimento ed un'elaborazione della relativa “mappa” dei propri ambiti aziendali e delle relative funzioni, con riguardo al potenziale verificarsi dei reati presupposto ed ha individuato ambiti potenzialmente a rischio. Il Modello viene aggiornato dall'OdV in occasione di integrazioni legislative dell'attuale novero di reati ex D. Lgs. 231/2001.

C) Elaborazione e adozione di modelli penali preventivi

Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo al quale devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio commissione reato.

L'Organizzazione ha elaborato tale Modello di Organizzazione, gestione e controllo sulla base del proprio background aziendale, delle risultanze del censimento effettuato e dei caratteri peculiari della propria struttura organizzativa, operativa e dimensionale. I soggetti operanti in tali funzioni e/o direzioni dovranno essere rispettosi delle procedure comportamentali ivi previste, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



D) L'Organismo di Vigilanza ("OdV")

L'OdV è l'organo appositamente nominato dall'Organo Amministrativo (CDA) della Società per svolgere le attività di controllo e di vigilanza del Modello adottato. L'OdV è costituito da soggetto/i selezionato/i, dotato/i dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, l'Organo Amministrativo determina i principi regolanti la durata, la nomina, il rinnovo e il budget di dotazione annuale. Entro tali limiti, l'OdV dispone per ciascun esercizio sociale di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie dedicate e ha il potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio delle competenze ad esso riservate, l'OdV, ex art. 6 del D.Lgs. citato, provvede a:

- ❖ interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice etico e comportamentale;
- ❖ vigilare sull'osservanza, il funzionamento, l'aggiornamento ed il setting del Modello adottato dalla Società;
- ❖ svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri Organi societari/consortili;
- ❖ rilevare e segnalare agli Organi deputati gli eventuali trasgressori di norme e prescrizioni del Modello adottato, nonché attivare la procedura di cui al Sistema disciplinare;
- ❖ curare la formazione del personale in materia di D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii;
- ❖ ricevere e gestire le segnalazioni di cui al Dlgs. n. 24/2023 di cui al successivo Capitolo V.

Per i compiti individuati, l'OdV redige con cadenza periodica (almeno annuale) e riporta all'attenzione dell'Organo Dirigente una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione del Codice e del Modello, illustrando gli interventi necessari e strumentali atti a migliorare la funzionalità, l'efficacia e l'effettività del sistema di prevenzione implementato.

L'OdV si relaziona costantemente con gli Organi sociali di gestione e di controllo, instaurando un costante flusso informativo e di coordinamento reciproco, nonché il reporting periodico dei risultati della propria attività all'Organo Amministrativo, anche al fine della pianificazione di periodo degli ulteriori interventi.

■ CAPITOLO IV – APPARATO SANZIONATORIO

Art. 10 – Violazioni e Sistema Disciplinare

10.1 Principi generali

La violazione del presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare o contrattuale in quanto ledono il rapporto di fiducia con l'Organizzazione e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le relative conseguenze di legge in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



Tutti i destinatari sono soggetti alle sanzioni previste dal sistema disciplinare interno, in funzione della qualifica e della gravità della violazione.

Per le violazioni commesse dai dipendenti verranno adottati i provvedimenti sanzionatori previsti dal Contratto Collettivo Nazionale applicato, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive, pur sempre nel rispetto dalla Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) ed in coerenza e conformità a quanto previsto nel Modello Organizzativo della società.

Il soggetto preposto alla vigilanza ed al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D. L.vo 231/2001 e ss.mm.ii.

10.2 Misure verso i dipendenti

In relazione alla gravità del comportamento, possono essere applicate:

- richiamo verbale o scritto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento nei casi di violazioni gravi o reiterate.

Le sanzioni sono commisurate a:

- entità del fatto;
- intenzionalità o colpa del comportamento;
- eventuale recidiva.

10.3 Misure verso dirigenti e amministratori

Per i dirigenti e i componenti del CdA si applicano:

- ammonimento o diffida formale;
- sospensione dall'incarico o revoca nei casi più gravi, nel rispetto delle disposizioni normative e statutarie.

10.4 Misure verso soggetti terzi

Per fornitori, consulenti o partner contrattuali sono previste:

- penali contrattuali, anche ai sensi dell'art. 1385 c.c. se previste, in caso di violazione;
- risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. per violazioni gravi o reiterate.

10.5 Criteri di applicazione

Nell'applicazione delle sanzioni si tiene conto di:

- intenzionalità o gravità della violazione;
- posizione e grado di responsabilità del soggetto;

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



- eventuali danni arrecati alla Società o a terzi;
- **comportamento collaborativo durante le verifiche.**

10.6 Organi competenti

- Le sanzioni ai dipendenti sono adottate dalla Direzione Risorse Umane.
- Le sanzioni verso amministratori o soggetti terzi sono deliberate dal C.d.A..
- L'Organismo di Vigilanza formula proposte o pareri motivati.

10.7 Sanzioni in violazione delle disposizioni sulla segnalazione degli illeciti

Le sanzioni previste sono applicate in via analogica anche nel caso in cui vi sia una violazione delle regole previste e adottate dalla Società relativamente alla procedura di segnalazione ex Decreto Whistleblowing, in particolare a seguito delle presenti condotte:

- l'accertata effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni infondate;
- le condotte volte ad ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione;
- le condotte o gli atti ritorsivi ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo n. 24/2023;
- la violazione della riservatezza del Segnalante e degli altri soggetti previsti dal decreto legislativo n. 24/2023;
- il mancato svolgimento dell'attività di verifica di analisi delle segnalazioni ricevute;
- ogni altra violazione della citata normativa, nonché dell'indicazione delle direttive interne in materia.

■ CAPITOLO V – SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Art. 11 – Sistema di segnalazione riservata (Whistleblowing)

11.1 Oggetto del sistema

ESG RENT S.p.A. garantisce la possibilità di segnalare violazioni del Codice Etico o del Modello Organizzativo, nonché condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal fine, ESG RENT ha adottato una specifica procedura per le segnalazioni e la relativa modulistica connessa che costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo e ai quali si rimanda per le specifiche disposizioni di dettaglio.

11.2 Normativa di riferimento

Il sistema è conforme al D. Lgs. n. 24/2023, che tutela le persone segnalanti e disciplina le modalità di ricezione, gestione e trattamento delle segnalazioni.

11.3 Destinatari e oggetto

Possono inviare segnalazioni:

- dipendenti e collaboratori;
- ex dipendenti, candidati;
- consulenti, fornitori e partner contrattuali.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



Oggetto delle segnalazioni:

- Violazioni del Modello 231 o del Codice Etico;
- Violazioni della normativa vigente in ambito antitrust;
- Reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
- Illeciti amministrativi o contabili.

11.4 Canali di segnalazione

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso i seguenti canali riservati, gestiti esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza:

- a) Digitale: tramite piattaforma dedicata riservata all'OdV, accessibile dal sito istituzionale della Società;
- b) Digitale: tramite indirizzo di posta elettronica odv@esgrent.com, riservato all'Organismo di Vigilanza;
- c) Orale: tramite linea telefonica dedicata e riservata all'OdV;
- d) Orale: su richiesta di incontro diretto con l'OdV, da svolgersi in condizioni tali da garantire la massima riservatezza.

Il segnalante può scegliere liberamente il canale più idoneo alle proprie esigenze di tutela e riservatezza.

Tutte le segnalazioni sono gestite secondo la Procedura interna per la gestione delle segnalazioni approvata dal Consiglio di Amministrazione

11.5 Tutela del segnalante

1. È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante;
2. È vietata qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante;
3. Le segnalazioni infondate effettuate in mala fede possono dar luogo a sanzioni;
4. Le tutele e le garanzie di riservatezza, le protezioni dell'identità e le tutele da ritorsioni si applicano integralmente a tutte le segnalazioni, indipendentemente dal canale utilizzato;
5. All'atto della segnalazione vengono fornite tutte le informazioni relative allo svolgimento della procedura e le informative in materia di tutela della privacy.

11.6 Gestione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza:

- valuta preliminarmente l'ammissibilità della segnalazione;
- avvia un'istruttoria riservata e documentata;
- elabora un rapporto conclusivo con eventuali raccomandazioni operative al C.d.A.

Le segnalazioni ricevute attraverso i canali digitali e orali vengono tracciate e archiviate nel rispetto del principio di riservatezza.

Le comunicazioni orali possono essere registrate, previo consenso del segnalante, oppure verbalizzate a cura dell'OdV.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com



Tutta la documentazione è custodita in formato digitale sicuro e cifrato, accessibile esclusivamente all'OdV.

Le modalità tecniche di accesso alla piattaforma digitale e alla linea telefonica riservata sono comunicate mediante apposita informativa pubblicata sul sito aziendale.

La documentazione è conservata per almeno 5 anni in modo sicuro e protetto, sia in formato digitale sia cartaceo, nel rispetto dei principi di riservatezza e sicurezza previsti dalla normativa vigente.

▣ CAPITOLO VI – NORMA FINALE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Art. 12 – Rinvio

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto Sociale, del Codice Civile e del Codice Penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività dell'Organizzazione, nonché del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro (e di quello dei Dirigenti se presenti), così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente.

Nell'aspetto comportamentale il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione, gestione e controllo con finalità penal-preventiva adottato dalla Società.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposto, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

Art. 13 – Aggiornamenti del Codice

Fermo quanto disposto al precedente art. 12, comma 3, per quanto concerne i reati presupposto, il presente Codice è soggetto a revisione e aggiornamento:

- su proposta dell'Organismo di Vigilanza;
- a seguito di modifiche normative o organizzative.

La presente Revisione 01 recepisce gli aggiornamenti normativi vigenti e rafforza i presidi etici e organizzativi dell'Organizzazione.

ESG RENT S.p.A.

Sede legale: Via Giovanni Segantini, 23 - 38122 Trento (TN)

Sede Operativa: Via Raffaele Rubattino, 94/A - 20134 Milano (MI)

P.Iva-C.F.-N. Reg. Imprese: 02628210227 - SDI SUBM70N

REA TN-238434 - Iscrizione Albo n. TN/2055273/J - Web: www.esgrent.com