

# Codice Etico

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione di Calore Verde nella seduta del 15/10/2015)*

## **Indice**

1. Premessa
2. Gli obiettivi portanti
3. Destinatari del Codice
4. Principi etici
5. Norme comportamentali
  - 5.1. Rispetto delle leggi
  - 5.2. Riservatezza
  - 5.3. Diligenza nell'utilizzo delle risorse
  - 5.4. Conflitto di interesse
  - 5.5. Diligenza nell'espletamento dell'incarico
  - 5.6. Uso dei sistemi informatici
  - 5.7. Attività di security
  - 5.8. Scritture contabili e registrazioni.
  - 5.9. Rapporti con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e Soci
  - 5.10. Comportamento con i clienti e i fornitori
  - 5.11. Comportamento con le istituzioni pubbliche
  - 5.12. Comportamento con le organizzazioni politiche e sindacali
  - 5.13. Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili
  - 5.14. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale
  - 5.15. Comportamenti per la tutela dell'ambiente
6. Principi e regole con riferimento all'acquisto e alla vendita di prodotti energetici
7. Obblighi dei dipendenti
8. Norme di comportamento degli Amministratori
9. Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico
  - 9.1. Strutture di riferimento, attuazione e controllo
  - 9.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico
  - 9.3. Gravi violazioni del Codice Etico

## 1. PREMESSA

Calore Verde è una società che, per struttura e dimensione, per le attività gestite e per il legame con il territorio e l'ambiente, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato territoriale, alla protezione dell'ambiente e al benessere delle comunità in cui è presente, operando in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali.

Coerentemente, tutte le attività di Calore Verde devono essere svolte secondo principi etici di osservanza della legge, tutela della salute e dell'integrità fisica e psicologica dei lavoratori, rispetto dell'ambiente, onestà, integrità, chiarezza e trasparenza, correttezza, buona fede, leale competizione, nel rispetto degli interessi legittimi di clienti, dipendenti, soci, partner, enti locali con cui la società intrattiene rapporti per la gestione dei servizi, e della collettività in cui Calore Verde è presente con le proprie attività.

Il presente Codice Etico ha l'obiettivo di identificare e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati nello svolgimento delle attività di e per la società, istituendo meccanismi finalizzati alla loro attuazione e rispetto.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei dipendenti, consulenti e di chiunque operi in nome e per conto della Società, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante.

In questo contesto si inserisce, fra le altre iniziative, la progettazione e attuazione da parte di Calore Verde di un proprio Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni (di seguito "Modello 231"), finalizzato alla prevenzione dei reati considerati dalla normativa in oggetto. Il presente Codice Etico costituisce uno dei protocolli chiave di riferimento per l'efficacia del Modello stesso, stabilendo che:

- la Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti;
- ogni operazione e transazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- relativamente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti devono essere adottati principi di base di seguito meglio definiti;
- la Società ha come principio imprescindibile il rispetto per la sicurezza e la salute dei lavoratori che operano per il fine aziendale e si impegna a condurre la propria attività nel rispetto degli standard in materia di salute e sicurezza.

## 2. GLI OBIETTIVI PORTANTI

### **Cos'è il Codice Etico**

Il Codice Etico è il documento attraverso il quale la Società esprime i valori di riferimento, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che amministratori, dipendenti e collaboratori assumono quotidianamente nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali.

È un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

### **Gli obiettivi portanti**

Il Codice Etico stabilisce, illustra e diffonde principi e modalità di comportamento finalizzati a perseguire i seguenti obiettivi:

- salvaguardare la buona reputazione della Società;
- favorire e salvaguardare l'investimento dei soci;
- mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e affidabilità tra la Società e tutti coloro il cui apporto è necessario per realizzare la *mission* aziendale (dipendenti, amministratori, organi di controllo, soci, collaboratori, clienti, fornitori, partner) e con tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società (comunità locale, istituzioni pubbliche, territorio);
- favorire la fedeltà dei Clienti, un rapporto di reciproca affidabilità con i Fornitori e la correttezza nei rapporti con i concorrenti;
- respingere eventuali richieste illecite;
- perseguire il miglioramento costante delle prassi volte alla salute sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente;
- rispettare la normativa cogente.



### **3. DESTINATARI DEL CODICE**

Il Codice Etico si applica agli amministratori e ai dipendenti della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, impegnandoli, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare e a fare osservare i principi in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

I componenti dei Consigli di Amministrazione, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di vigilanza, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico.

I componenti dei Consigli di Amministrazione nel fissare gli obiettivi aziendali si ispirano ai principi del presente Codice.

I dirigenti sono responsabili di dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

I dipendenti della Società nello svolgimento delle proprie attività, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, devono rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico e dei C.C.N.L. di riferimento.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Il presente Codice Etico ed il Modello 231 adottato da Calore Verde si applicano anche ad altri soggetti esterni alla Società che abbiano, direttamente o indirettamente, rapporti con quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali e industriali).

Tali destinatari sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello 231 e dei principi di riferimento e delle norme di comportamento stabiliti nel presente Codice.

Le violazioni al Codice Etico sono punite con le sanzioni indicate nel sistema disciplinare di ciascuna Società e per i destinatari esterni in sede contrattuale.

#### 4. PRINCIPI ETICI

Tutte le azioni svolte e, in generale, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati e attenersi ai seguenti principi etici:

**Responsabilità;** Calore Verde ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti e dell'ordine democratico costituito. Gli amministratori ed i dipendenti della Società, nonché gli altri destinatari del Codice, sono pertanto tenuti a rispettare tale principio ed in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

**Correttezza;** il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e della tutela della personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Inoltre, gli amministratori ed i dipendenti della Società, nonché i Destinatari esterni, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione della Società.

**Imparzialità;** la Società vieta ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni.

**Onestà;** gli amministratori ed i dipendenti della Società, nonché gli altri Destinatari, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione del presente Codice.

**Integrità;** la Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge e/o al Codice Etico.

**Trasparenza;** nell'ambito degli adempimenti istituzionali e normativi la Società fonda il proprio operato sulla trasparenza e completezza dell'informazione sia all'esterno.

**Efficienza, professionalità e collaborazione;** in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati. Ciascun dipendente e amministratore della Società deve garantire impegno e rigore professionale nello svolgimento delle attività in azienda, fornendo apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, assicurando collaborazione ai colleghi e tutelando l'immagine e la reputazione della Società.

**Concorrenza;** la Società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

**Rapporti con la collettività e tutela ambientale;** la Società ha un forte legame con il territorio e, consapevole che le proprie attività incidono sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio stesso, si impegna a migliorare l'impatto presente e futuro sull'ambiente, investendo in innovazione per la tutela delle risorse naturali e la sostenibilità delle fonti energetiche. Le attività della Società sono, inoltre, implementate tenendo conto di criteri ambientali



mirati alla prevenzione dell'inquinamento e al controllo dei consumi delle risorse naturali, in maniera tale da minimizzare gli impatti negativi sull'ambiente.

**Cooperazione attiva e piena con le Autorità, i Soggetti pubblici e gli Organi di Vigilanza;** i dipendenti e gli amministratori della Società devono tenere nei rapporti con la PA e gli organi di vigilanza un comportamento etico, trasparente, corretto e cooperativo.

**Risorse Umane;** la Società è consapevole che il funzionamento dell'organizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi dipende dall'apporto fondamentale di tutto il personale.

**Cliente;** la conoscenza dei bisogni dei cittadini e il legame con il territorio sono i riferimenti primari dell'attività aziendale, che mira alla soddisfazione dei clienti e all'integrazione e al miglioramento continuo della qualità dei servizi. Per questo motivo la Società ritiene fondamentale avere un contatto diretto con il cliente e creare un rapporto professionale ispirato alla fiducia, disponibilità, flessibilità, chiarezza, attenzione e affidabilità. La Società si impegna a non discriminare i propri clienti ed a soddisfarli in adempimento agli obblighi fissati dalle convenzioni, dagli accordi e dalla normativa vigente in materia. I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere chiari e in linea con la normativa dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (A.E.E.G.), formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa e conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva. Le prestazioni ai clienti vengono di norma fornite in base all'ordine d'arrivo delle richieste, pur valutando e motivando casi d'urgenza a cui assegnare priorità rispetto alle altre richieste.

**Fornitori;** il coinvolgimento dei fornitori nel rispetto degli standard di qualità, ambientali e di sicurezza è fondamentale per costruire con loro un rapporto propositivo e di cooperazione che consenta di prevenire i rischi connessi all'attività aziendale e di tutelare l'ambiente. La Società si impegna ad individuare i propri fornitori nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, in base a valutazioni relative alla competitività, alla qualità, alla solidità, alle condizioni economiche praticate e agli adempimenti in materia di sicurezza e ambiente.

**Rapporti con gli stakeholder (soggetti "portatori di interessi" nell'azienda);** instaurare un clima positivo, corretto e trasparente nei confronti di tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione aziendale ed i cui interessi risentono delle modalità con cui l'azienda persegue il raggiungimento della stessa risulta fondamentale per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che la Società ha saputo conquistarsi negli ambiti in cui opera.



## **5. NORME di COMPORTAMENTO**

Coerentemente con i principi esposti, i Destinatari del Codice dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse aziendale e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Sono proibite tutte le pratiche di corruzione, concussione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi incaricati, per ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri o a favore della Società e/o per indurre terzi a comportamenti favorevoli alla Società ma in violazione della legge e/o della libertà di giudizio. I Destinatari, nell'espletamento del proprio servizio, devono uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice di Comportamento, nonché alle norme di comportamento di seguito indicate.

### **5.1. Rispetto delle leggi**

Nell'ambito della propria attività, i Destinatari devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti, uniformando la propria condotta ai principi etici generali enunciati nel presente Codice, nonché evitando di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei a commettere alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel d.lgs. 231/01, nel rispetto delle procedure interne vigenti.

### **5.2. Riservatezza**

I Destinatari sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. I Destinatari devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

### **5.3. Diligenza nell'utilizzo delle risorse**

I Destinatari devono proteggere e custodire i valori e le risorse della Società a loro affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

### **5.4. Conflitto di interesse**

I Destinatari devono utilizzare le risorse aziendali e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della missione della Società, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica, i Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

### **5.5. Diligenza nell'espletamento dell'incarico**

Ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa in materia giuslavoristica, dovrà tendere al miglioramento continuo della propria preparazione e professionalità, contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori,



prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse, in particolare nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema di controllo interno, in particolare dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e in ottica di miglioramento del patrimonio aziendale, considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione, sempre nel rispetto delle regole aziendali e della normativa vigente.

#### **5.6. Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con la Società o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso. Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

#### **5.7. Attività di security**

Coloro ai quali è affidata la gestione e la protezione dei beni aziendali hanno l'obbligo di garantire un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tali da consentire l'accesso alle aree aziendali solamente a persone o mezzi autorizzati. Tutti i dipendenti devono rispettare le norme di accesso alle strutture.

#### **5.8. Scritture contabili e registrazioni.**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni attività aziendale e ogni conseguente scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione, al fine di consentire verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I dipendenti e gli amministratori che sono coinvolti nella predisposizione di documenti necessari per le operazioni sul capitale e sulla destinazione dell'utile sono tenuti a garantire trasparenza, correttezza, completezza e affidabilità nello svolgimento dell'incarico. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.



### **5.9. Comportamento con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci**

Nel rispetto della norma di legge e degli obblighi di riservatezza, i dipendenti e gli amministratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, deleghe e responsabilità organizzative, hanno l'obbligo alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Società di revisione, il Collegio Sindacale, gli Organi di Controllo ed i Soci. Le fonti e le informazioni relative ai rapporti con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci devono essere tracciate e conservate. Con riferimento alla convocazione e svolgimento delle assemblee, gli amministratori e i dipendenti competenti in materia devono garantire trasparenza e libertà nell'esercizio di voto e correttezza nella gestione delle deleghe di voto.

### **5.10. Comportamento con i clienti e i fornitori**

I rapporti con i clienti ed i fornitori della Società devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Modello 231 e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione delle offerte dei fornitori.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie. In nessun caso verranno assunti impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi non giustificabili né applicabili sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza e igiene del lavoro.

Nei rapporti con i clienti la Società assicura correttezza, trasparenza e chiarezza sia nelle trattative commerciali, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio delle controparti, sia nell'assunzione degli impegni contrattuali, garantendo il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, elargizioni e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato in base alle procedure interne e documentato in modo adeguato.

### **5.11. Comportamento con le istituzioni pubbliche**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle posizioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tutti i rapporti attinenti all'attività della Società ed intercorrenti con soggetti qualificabili come soggetti pubblici e in particolare Autorità di Vigilanza devono essere condotti in modo corretto e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello 231 e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e preservare la buona reputazione delle parti.

La Società vieta di promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.



Eventuali richieste o offerte di denaro, doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di modico valore) ricevute da dipendenti, amministratori o terzi incaricati devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza o, nel caso di amministratori e terzi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La Società, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali e ciò, principalmente, tramite assegnazioni autorizzate dalle posizioni a ciò delegate registrate con il supporto della funzione Comunicazione, in linea con le procedure interne.

#### **5.12. Comportamento con le organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

#### **5.13. Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle posizioni aziendali a ciò delegate.

In nessun modo o forma i dipendenti della Società possono offrire elargizioni, regali, se non di modico valore, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

#### **5.14. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale**

E' fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

#### **5.15. Comportamenti per la tutela dell'ambiente**

La Società rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future; la stessa, è impegnata a promuovere uno sviluppo economico compatibile con lo sviluppo sostenibile, garantendo un ambiente prospero e salutare. Pertanto i destinatari del presente Codice devono, collaborare alla promozione del rispetto e della cura dell'ambiente, gestire le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e di gestione dei rifiuti e in linea con le procedure aziendali, collaborare con gli stakeholder interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali in linea con le procedure aziendali, collaborare per il perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio in linea con le procedure aziendali.



## **6. PRINCIPI E REGOLE CON RIFERIMENTO ALL'ACQUISTO E ALLA VENDITA DI PRODOTTI ENERGETICI**

La Società si impegna ad operare sui mercati energetici secondo i principi di integrità e trasparenza nel rispetto della normativa vigente.

Ciascun destinatario del modello dovrà uniformarsi nel suo operato ai principi che seguono:

È fatto divieto alle persone che dispongono di informazioni privilegiate in relazione a un prodotto energetico all'ingrosso di:

utilizzare tali informazioni acquisendo o cedendo, o cercando di acquisire o cedere, per conto proprio o per conto terzi, direttamente o indirettamente, prodotti energetici all'ingrosso cui le informazioni si riferiscono;

comunicare informazioni privilegiate a un'altra persona, salvo il caso in cui tale comunicazione non sia necessaria per il normale esercizio del proprio lavoro, professione o mansioni;

raccomandare o indurre un'altra persona ad acquisire o cedere prodotti energetici all'ingrosso cui si riferiscono dette informazioni.

È fatto divieto di effettuare, o tentare di effettuare, manipolazioni di mercato nei mercati dell'energia all'ingrosso.

## **7. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI**

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza ed il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e nel Modello 231 e delle procedure e regole di riferimento che caratterizzano l'attività di competenza.

Ad integrazione di quanto riportato finora, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, vengono illustrati di seguito alcuni comportamenti e doveri che il dipendente deve rispettare, anche con riferimento ai vigenti C.C.N.L.. Il lavoratore deve, in conformità ai vigenti C.C.N.L.:

- osservare le disposizioni impartite dai superiori in merito alla disciplina ed alle modalità di adempimento della prestazione lavorativa;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni e sulla sicurezza del lavoro, con particolare attenzione agli obblighi imposti in materia dal D.Lgs. n. 81/08 e successive integrazioni e modificazioni adottando un comportamento in linea con quanto previsto dalle procedure interne nell'eventualità si verificassero anomalie nei dispositivi di sicurezza, o situazioni di pericolo, o qualsiasi infortunio che accada durante l'attività lavorativa, in coerenza con quanto previsto dal Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza della società ove esistente;
- assicurare in caso di sciopero le prestazioni indispensabili individuate nella L. 146/90 e successive integrazioni e modificazioni e negli eventuali accordi aziendali;
- rispettare gli obblighi derivanti dal servizio di reperibilità;
- svolgere le prestazioni straordinarie richieste;
- comunicare immediatamente alla Società di appartenenza ogni mutamento del proprio domicilio e/o residenza sia durante il servizio, che nei periodi di ferie o malattia;
- osservare scrupolosamente l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dalla Società per il controllo delle presenze;
- non svolgere durante l'orario di lavoro atti che possano procurare guadagno o vantaggio personale, o comunque distrarre l'attenzione dell'attività lavorativa;
- avere cura dei locali, mobili, strumenti, oggetti messi a disposizione dalla Società;
- tenere un comportamento che concorra al buon nome della Società, in particolare nei rapporti che si intrattengono per ragioni di servizio con la clientela;
- non ricevere compensi o regalie sotto qualsiasi forma per l'attività svolta in relazione alle mansioni affidate;
- non accettare nomine od incarichi che comportino funzioni incompatibili con la posizione di dipendente dalla Società di appartenenza;
- non allontanarsi, senza espressa autorizzazione del responsabile, dal posto di lavoro durante l'orario di servizio;
- non effettuare in azienda collette, raccolte di firme o di denaro, vendite di biglietti od altri oggetti oltre i limiti previsti dalla L. 300/70 (Statuto del Lavoratori).

Inoltre, il lavoratore ha l'obbligo di osservare qualsiasi altra disposizione emanata dalla Società per regolamentare l'attività lavorativa, in quanto non contrasti con le norme contrattuali e con le leggi vigenti e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.



## **8. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI AMMINISTRATORI**

Agli Amministratori è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi;
- garantire la consapevolezza del ruolo;
- assicurare la condivisione della missione e dimostrare uno spirito critico al fine di garantire un contributo personale significativo;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale della Società, avendo particolare riguardo a quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni.

## **9. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

### **9.1. Strutture di riferimento, attuazione e controllo**

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai fini del Modello 231, ha il compito di vigilare sull'attuazione del Codice di Comportamento e sul Modello 231, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e presunte violazioni del Codice Etico;
- b. deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- c. predispone ed effettua iniziative di comunicazione e formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- d. assicura la messa a disposizione di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- e. segnala agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello 231 o del Codice Etico;
- f. assicura lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o del Modello 231;
- g. assicura la valutazione dei fatti e monitora la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- h. presenta nell'ambito della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza l'informativa circa l'attuazione del Codice.

L'Organismo di Vigilanza può affidarsi a funzioni aziendali per lo svolgimento di alcune attività e in particolare alle funzioni Internal Audit e Risorse Umane.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

### **9.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello 231 e/o del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea a concretizzare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di comunicazione/segnalazione all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di distorsioni rispetto al Modello 231 e/o al presente Codice. In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica personalizzata alla quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

Ricevuta la segnalazione, svolti gli opportuni accertamenti e constatata la gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione, formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare. Il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza ed attiva le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla effettiva applicazione delle misure correttive e/o sanzionatorie.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti,



nonché delle previsioni della contrattazione collettiva nazionale del lavoro e del Codice Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

### **9.3. Gravi violazioni del Codice di Comportamento**

Fermo restando quanto disposto dal sistema disciplinare di ciascuna Società, la grave o persistente violazione delle norme del Codice di Comportamento da parte dei suoi Destinatari compromette il rapporto di fiducia instaurato con la Società di appartenenza e, conseguentemente, può comportare l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

In particolare con riferimento al Modello di Organizzazione e Controllo ex 231, con il termine "gravi o persistenti violazioni" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti individuati nell'apposita parte del sistema disciplinare di ciascuna società come rilevanti ai fini del Modello 231.

Sono considerate inoltre gravi, in ragione della finalità per la quale le specifiche norme di comportamento sono dettate, le violazioni commesse dai dipendenti, costituenti il Personale coinvolto nell'organizzazione di un Gestore Indipendente, ai doveri di parità di trattamento e riservatezza, posti a loro carico dall'art. 5.2.

Analogamente, seppur attraverso strumenti idonei, verranno sanzionate violazioni al presente Codice da parte degli altri Destinatari diversi dai dipendenti.