



CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA	2
1.1 - L'ENTE	2
1.2 - IL SERVIZIO.....	3
1.3 - SCOPO DEL DOCUMENTO	3
1.4 - MODIFICHE	3
1.5 - DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	3
1.6 - VIOLAZIONE CODICE ETICO - SANZIONI	4
1.7 - RESPONSABILITÀ NELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	4
2 - DEFINIZIONI	4
2.1 - DECRETO LEGISLATIVO 08 GIUGNO 2001, N. 231	4
2.2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	5
2.3 - PORTATORI DI INTERESSI (STAKEHOLDER).....	5
2.4 - ORGANISMO DI VIGILANZA	5
2.5 - SEGNALAZIONI.....	5
2.5.1 - RIFERIMENTI	6
2.5.2 - RESPONSABILITÀ.....	6
2.6 - LEGISLAZIONE E REQUISITI NORMATIVI.....	6
3 - FINALITÀ, OBIETTIVI E PRINCIPI	6
4 - CRITERI DI CONDOTTA	8
4.1 - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	12
4.2 - CRITERI DI CONDOTTA CON I FORNITORI.....	12
4.3 - CRITERI CONDOTTA CON COLLETTIVITÀ E ISTITUZIONI	13
5 - ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	14
ADOZIONE	15

1. PREMESSA

1.1 - L'ENTE

La società (di seguito: l'Ente) è denominata "EXERGIA S.p.A." (C.f. e p.IVA: 02711220125)

La società venne fondata nel 2002 ed oggi ha sede in Roma, via Tagliamento 14 presso studio de Rinaldis Antonio, mentre la sede operativa è in Gallarate (VA) corso Sempione n. 9.

Il capitale sociale ammonta a € 25.000.000,00 ed è interamente versato.

La proprietà appartiene a un azionista unico, la società FISI Ltd & CO.KG con

sede in Germania a Francoforte sul Meno Myliusstrasse, 56. Con provvedimento del 19.12.14 il Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Alessandria, nell'ambito del procedimento n. 5632/15 R.G.N.R. ha ordinato il sequestro dell'intero capitale sociale di Exergia; il procedimento venne poi trasferito per competenza territoriale avanti al tribunale di Asti ove, con provvedimento 4.6.15 rettificato il 22.7.15, il G.I.P. reiterò il sequestro.

All'esito del procedimento penale la S.C. di Cassazione, con sentenza emessa dalla prima sezione penale in data 30.9.2020 (sent. N. 37428) rese definitivo il dissequestro del capitale sociale di Exergia ordinandone la restituzione al fallimento di Marco Marengo in proprio in persona del curatore dr. Enrico Stasi con studio professionale in Torino.

L'organo amministrativo è un Consiglio di Amministrazione, oggi composto dal dr. NELA Corrado, Amministratore Delegato, e dai Consiglieri dr. GILI Maurizio, Presidente e avv. PONCHIONE Roberto, Consigliere.

E' istituito un collegio sindacale composto dal dr. Luca POMA, Presidente, e dai dr. Riccardo RANALLI e PALANZA Francesco.

Revisore è la società BDO ITALIA S.p.A., con sede in Milano V.le Abruzzi n. 94.

1.2 - IL SERVIZIO

La società, oggi attiva, svolge attività di vendita di energia elettrica e gas in Italia e all'estero sul mercato libero.

1.3 - SCOPO DEL DOCUMENTO

Il "*Codice di Comportamento*", le cui disposizioni sono vincolanti, esprime il profilo etico degli impegni e delle responsabilità nella conduzione dell'attività assunti da tutti coloro che operano nell'interesse dell'Ente, siano essi amministratori, dipendenti, dirigenti, quadri, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali (di seguito "*Destinatari*").

1.4 - MODIFICHE

Il presente Codice può essere modificato su proposta del Consiglio di amministrazione, sentito l'OdV.

1.5 - DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente documento deve essere portato a conoscenza di tutte le parti interessate nei modi più efficaci e rapidi, garantendo integrità e disponibilità fra la documentazione pubblicata e le eventuali revisioni del Codice Etico.

L'Ente ha scelto come canale di comunicazione primario il sito istituzionale <http://www.exergia.it> e la propria P.E.C. istituzionale@pec.exergia.eu.

1.6 - VIOLAZIONE CODICE ETICO - SANZIONI

Le violazioni dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni saranno perseguite dall'Ente attraverso adeguati provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

In particolare:

- per i Soggetti Esterni: il loro operato non dovrà risultare in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico e non dovrà comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Modello ex D.Lgs. 231/01. I terzi si impegnano a rilasciare, contestualmente all'assunzione di qualsivoglia obbligazione contrattuale nei confronti dell'Ente, una dichiarazione di impegno in tal senso;
- Per gli Amministratori: in caso di violazione dei principi indicati nel Codice Etico ed in caso di violazione delle procedure previste dal Modello ex D. Lgs. 231/01 – violazioni da intendersi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile – da parte degli Amministratori, l'OdV ne darà immediata comunicazione all'Assemblea dei Soci e al Consiglio di Amministrazione, che provvederà all'adozione degli opportuni provvedimenti;
- Per i Dirigenti ed i Dipendenti: in caso di violazione delle procedure previste dal Modello e dei principi espressi nel Codice Etico, saranno assunte le opportune iniziative in conformità con quanto previsto dal CCNL di riferimento.

1.7 - RESPONSABILITÀ NELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

L'applicazione e la successiva vigilanza dell'attuazione del Codice Etico è compito degli amministratori e dei dipendenti dell'Ente che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

2 - DEFINIZIONI

2.1 - DECRETO LEGISLATIVO 08 GIUGNO 2001, N. 231

Il D. Lgs n° 231/01, in vigore dal 4 luglio 2001, ha come oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Ha introdotto nell'ordinamento Italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello Europeo, un nuovo regime di responsabilità denominata “*da reato*”, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

2.2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” è un insieme integrato di processi, procedure, responsabilità che l’Ente redige ed implementa allo scopo di **prevenire** la commissione di reati nel suo interesse o vantaggio (art. 5 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

2.3 - PORTATORI DI INTERESSI (STAKEHOLDER)

Tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri - individui, gruppi, aziende, enti ed istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con l’Ente e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che lo stesso pone in essere.

2.4 - ORGANISMO DI VIGILANZA

La necessaria garanzia sull’applicazione fattiva del presente Codice di Comportamento e del Modello di Organizzazione è affidata alla puntuale e continua vigilanza di una struttura organizzativa appositamente costituita, denominata Organismo di Vigilanza.

Tale Organismo deve essere composto in modo da assicurare indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri. L’art. 6 del D. Lgs. n° 231/2001 prevede infatti, quale requisito di efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a fini di prevenzione dei reati (in seguito, il “*Modello*”), che l’Ente non risponde se prova che “*il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*” (comma 1, lett. b) e che non si sia verificata “*omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo*” (comma 1, lett. d).

L’Organismo di Vigilanza, che potrà avere forma collegiale o monocratica, sarà composto da soggetti terzi, esterni alla compagine sociale.

2.5 - SEGNALAZIONI

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico dovranno essere segnalate senza indugio all’OdV ex D. Lgs. 231/01 qualora sia riscontrabile un reato presupposto ex D. Lgs. 231/01.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con l’Ente, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell’Ente garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti,

disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

2.5.1 - RIFERIMENTI

È possibile rivolgersi direttamente alla sede dell'Ente, oppure all'indirizzo *e-mail* PEC: istituzionale@pec.exergia.eu per ogni informazione e segnalazione di possibili reati presupposto che riguardino l'Ente.

2.5.2 - RESPONSABILITÀ

L'Organismo di Vigilanza è attualmente costituito in composizione monocratica da professionista esterno.

2.6 - LEGISLAZIONE E REQUISITI NORMATIVI

L'Ente, per le caratteristiche sopra menzionate, opera in un settore normato da leggi specifiche, tra le quali, in particolare:

L'Ente è sottoposto periodicamente a controlli e verifiche, tra gli altri, da parte di:

- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;
- Agenzie delle Entrate;
- A.S.L.
- I.N.P.S. e I.N.A.I.L (anche per quanto concerne le competenze già di I.S.P.E.L.S., Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro)
- Guardia di Finanza.

3 - FINALITÀ, OBIETTIVI E PRINCIPI

L'Ente ha adottato un Modello di Organizzazione ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; il presente codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione delle attività dell'Ente, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dirigenti, quadri dipendenti, o terzi interessati.

MISSIONE

Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per l'Ente.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione della Regione e degli altri Enti per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare con completezza il lavoro.

Valore della reciprocità

Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.

Si richiede perciò ai propri *stakeholder* di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

PRINCIPI GENERALI

L'attività, orientata a creare e gestire strumenti e condizioni che comportino il miglioramento del rapporto tra Istituzioni pubbliche e Società civile, è ispirata ai seguenti principi.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder* (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), si evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli *stakeholder* di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, a decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Correttezza in caso di conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Riservatezza

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori dell'Ente sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Valore delle risorse umane

I collaboratori dell'Ente costituiscono un indispensabile fattore di conseguimento degli obiettivi strategici.

Per questo motivo l'Ente tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute. Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'Ente richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

Qualità dei servizi

L'Ente orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/utente oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Per questo motivo l'Ente sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

Concorrenza sleale

L'Ente intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Responsabilità verso la collettività

L'Ente è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

4 - CRITERI DI CONDOTTA

Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli *stakeholder* sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

Omaggi e regali

Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione dell'attività dell'Ente.

Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine o iniziative da questa promosse.

Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

Comunicazione all'esterno

La comunicazione verso i propri *stakeholder* è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Il Presidente del Cda è l'unico soggetto che intrattiene i rapporti con gli organi di informazione.

Gestione del personale dipendente

La gestione del personale avviene con le modalità di seguito descritte.

Selezione del personale

La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze dell'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.

Nelle fasi di selezione ed assunzione, i settori preposti, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Gestione del collaboratore

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Valorizzazione e formazione delle risorse umane

Ogni Responsabile di settore utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

L'Ente mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita del collaboratore (per esempio, per i neoassunti formazione ai fini del D.Lgs. 231/2001, introduzione all'Ente e alla sua attività) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

Valutazione del personale

L'Ente evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

La valutazione dei collaboratori è determinata col coinvolgimento dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Anche in sede di valutazione la funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Diritti del lavoratore

I diritti dei lavoratori sono sempre tutelati.

Sicurezza e salute sul lavoro

L'Ente si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- interventi formativi e di comunicazione.

Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando *standard* che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei collaboratori.

Tali *standard* prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Tutela della persona

L'Ente si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto ai Responsabili dei Settori e/o delle Aree di competenza dell'Ente e, in ogni caso, all'OdV, i quali che valuteranno l'effettiva violazione del codice etico.

Doveri del lavoratore

Di seguito sono riportati i doveri del lavoratore.

Criteri di condotta

Il collaboratore deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni dell'Ente, la sua gestione, il rapporto con gli *stakeholder* e l'immagine dell'Ente stesso.

Utilizzo dei beni dell'Ente.

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni dell'Ente, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'Ente si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori dell'Ente sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile (e, in ogni caso,

all'OdV) il quale, secondo le modalità previste, il quale ne valuterà caso per caso l'effettiva presenza.

Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche dell'Ente in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4.1 - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Imparzialità

L'Ente si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività, i propri utenti.

I contratti e le comunicazioni devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione dell'utente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Comportamento dei collaboratori con i clienti.

Lo stile di comportamento dell'Ente è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I collaboratori dell'Ente, siano essi dirigenti, quadri, dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

4.2 - CRITERI DI CONDOTTA CON I FORNITORI

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Pertanto ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno – che sia in possesso dei requisiti richiesti – la possibilità di competere alla stipula di

contratti, e di adottare – nella scelta della rosa dei candidati – criteri oggettivi e documentabili.

Per l'Ente sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di *know-how*, etc.

Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di qualunque contratto, accordo o *partnership* deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Pertanto:

- qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, l'Ente prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione.

A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

4.3 - CRITERI CONDOTTA CON COLLETTIVITÀ E ISTITUZIONI

Politica sociale

L'Ente persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità dell'Ente.

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.

L'Ente non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto mandato dal Cda dell'Ente.

5 - ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, l'Ente predispone e realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

Organismo di Vigilanza

Al responsabile del controllo interno e/o OdV dell'Ente sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del codice etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito dell'Ente;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure interne con significativi impatti sull'etica dell'Ente;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del codice etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

Segnalazioni stakeholder

Tutti gli *stakeholder* possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

È dovere dell'OdV di agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni e revisioni

L'OdV riporta le violazioni del codice etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli *stakeholder* o dell'attività autonomamente svolta, assieme ai suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di amministrazione in relazione all'entità della violazione.

A tali soggetti spetta il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

* * * * *

ADOZIONE

La presente versione del Codice Etico è stata adottata dall'Organo Amministrativo di Exergia S.p.A con delibera del _____