



Allegato 1

CODICE ETICO

Revisione	Data	Descrizione	Approvato da
0	12/10/2017	Adozione	CdA
1	28/09/2018	Aggiornamento	CdA
2	20/07/2020	Aggiornamento	CdA

Indice

1. Mission, obiettivi e valori della Società.....	3
2. Finalità e principi del Codice Etico.....	3
3. Destinatari	4
3.1 Obblighi dei Destinatari	5
3.1.1 <i>Conflitto di interessi</i>	5
3.1.2 <i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	5
3.1.3 <i>Tutela dell'immagine</i>	6
4. Relazioni con gli Stakeholders.....	6
4.1 Regole di condotta nei confronti del mercato e azionisti	7
4.1.1 <i>Corporate Governance</i>	7
4.1.2 <i>Correttezza delle informazioni e gestione delle registrazioni contabili</i>	7
4.1.3 <i>Trasparenza e veridicità negli adempimenti societari, fiscali e tributari</i>	7
4.2 Regole di condotta nei confronti dei fornitori, collaboratori esterni.....	8
4.3 Regola di condotta nei confronti dei clienti e tutela della concorrenza	9
4.4 Regole di condotta nella gestione del sistema informatico e tutela del diritto d'autore	9
4.4.1 <i>Utilizzo sistema informatico</i>	9
4.4.2 <i>Tutela dei dati personali</i>	10
4.5 Regole di condotta nella gestione delle risorse umane.....	10
4.5.1 <i>Assunzione e gestione del personale</i>	10
4.5.2 <i>Integrità e tutela della persona</i>	10
4.5.3 <i>Salute, sicurezza e ambiente</i>	11
4.6 Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
4.7 Regole di condotta nei confronti delle associazioni e comunità locali	12
4.8 Regole di condotta nei confronti delle Autorità e Istituzioni Pubbliche	13
4.8.1 <i>Authorities</i>	13
4.8.2 <i>Istituzioni Pubbliche</i>	13
4.8.3 <i>Organi di Giustizia e Autorità Pubbliche di Vigilanza</i>	14
4.9 Regole di condotta per la gestione di regali, omaggi, erogazioni liberali, contributi e sponsorizzazioni	14
5. Attuazione e controllo	15
5.1 Adozione e governo del Codice Etico	15
5.2 Controlli interni	15
5.3 Segnalazioni degli Stakeholders all'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing.....	15
5.4 Sistema sanzionatorio.....	16
6. Disposizioni finali	17
6.1 Conflitto con il Codice	17
6.2 Modifiche al Codice.....	17

1. Mission, obiettivi e valori della Società

Ergosud S.p.A. (in seguito la “Società”) ha per oggetto lo svolgimento delle attività volte allo sviluppo, ingegnerizzazione, progettazione, autorizzazione, costruzione, approvvigionamento, finanziamento, titolarità, gestione, manutenzione, messa in esercizio e gestione commerciale di impianti di produzione di energia elettrica e vapore destinati ad essere utilizzati e gestiti nei limiti delle disposizioni di legge che ne disciplinano l’attività.

Ergosud S.p.a. è la società che gestisce la Centrale Termoelettrica di Scandale (KR) ed è partecipata in maniera paritetica dai due soci Czech Gas N.V. (a sua volta controllata al 100% da EPH) e da A2A S.p.a.

EPH è un Gruppo energetico europeo, con sede a Praga, che in Italia opera attraverso EP Produzione S.p.a..

A2A è il Gruppo nato nel 2008 dalla volontà di creare una multiutility di dimensioni coerenti con le sfide dettate dalla progressiva apertura dei mercati dei servizi, mantenendo un rapporto stretto e particolare con il territorio e il sistema di relazioni che lo contraddistingue. Oggi il Gruppo A2A è il secondo operatore elettrico italiano, è tra i protagonisti nel settore ambientale ed è tra i principali operatori in Italia nel settore del teleriscaldamento e del gas. A2A è quotata alla Borsa Italiana.

Ergosud S.p.A. persegue un livello di prestazioni volto alla piena soddisfazione dei propri interlocutori, inquadrando tutte le iniziative in un’ottica di sviluppo sostenibile, per eccellere nello svolgimento della propria attività allineandosi alla dinamica di crescente competitività e complessità sia a livello nazionale che internazionale.

I valori su cui si fonda l’attività della Società sono:

- Eccellenza nei risultati: raggiungere i risultati e soddisfare il cliente con competenza e determinazione, riconoscendo i contributi eccellenti;
- Responsabilità: impegnarsi nel dare il proprio meglio, rispondendo delle proprie azioni;
- Spirito di squadra: raggiungere i traguardi attraverso la collaborazione, la condivisione e la valorizzazione della persona;
- Innovazione: affrontare il cambiamento e l’evoluzione con il contributo di idee, flessibilità ed apertura al nuovo;
- Sostenibilità: essere attenti all’impatto delle proprie scelte sull’ambiente e sulla comunità.

2. Finalità e principi del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito anche solamente “Codice”) ha l’obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che la Società riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l’attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders* e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto di regole legali e di principi etici ritenuti adeguati e necessari e imprescindibili per operare all’interno del mercato, con riguardo alle attività svolte

nell'ambito del territorio italiano e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese ed istituzioni nazionali e internazionali.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vincolanti e applicabili, nonché il rispetto dei codici ad adesione volontaria a cui la Società abbia aderito nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali.

In particolare, la Società è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione o associazione con altre imprese; in particolare la Società si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il Decreto) e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto, il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Società e costituisce la base del sistema di controllo preventivo ai fini del d.lgs.231/01.

Il governo e il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a mente del Decreto.

3. Destinatari

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società (di seguito i "Destinatari").

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti dell'organo di amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri dell'organo di controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti (intendendosi per tali tutti i lavoratori subordinati, ivi inclusi i distaccati della Società), nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori (es. consulenti, agenti ecc.), fornitori e i *partner* commerciali uniformano la propria condotta al Codice.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sulla intranet aziendale;
- messa a disposizione di consulenti, fornitori e *partner* commerciali sul sito.

3.1 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

3.1.1 *Conflitto di interessi*

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto delle Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il Destinatario sia titolare o cui il Destinatario sia comunque interessato;
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni c.d. "*price sensitive*" e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

3.1.2 *Tutela del patrimonio aziendale*

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* della Società.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

3.1.3 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

4. Relazioni con gli Stakeholders

Il termine *stakeholders* indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa.

Rientrano, pertanto, tra gli *stakeholders*, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i *partner* finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della Società, sia a livello nazionale che internazionale.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della Società, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a:

- favorire, tra l'altro:
 - le scelte d'investimento degli azionisti;
 - la fedeltà e la fiducia dei clienti;
 - l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei *partner* commerciali;
 - il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nella Società;
 - lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali;
 - la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza;
 - la gestione dei rapporti con le *Authorities* ispirata a criteri di collaborazione, la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa;

- evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice verso gli *Stakeholders* devono essere coerenti e conseguenti ai principi del Codice.

4.1 Regole di condotta nei confronti del mercato e azionisti

4.1.1 Corporate Governance

ERGOSUD S.p.A. ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione ed di un Collegio Sindacale. Ha altresì nominato una Società di Revisione.

ERGOSUD S.p.A. ha adottato un modello organizzativo conforme a quanto delineato dalla legge e allineato alle *best practices* nazionali ed internazionali. La Società opera per il costante accrescimento del valore dell'investimento dei soci, gestendo il patrimonio aziendale sulla base di professionalità, diligenza e prudenza di volta in volta imposti e necessari per il soddisfacimento delle condizioni di mercato e dei vincoli di legge.

4.1.2 Correttezza delle informazioni e gestione delle registrazioni contabili

La Società assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della Società stessa.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società rispetta tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria e predispose gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza, nonché di auto riciclaggio.

4.1.3 Trasparenza e veridicità negli adempimenti societari, fiscali e tributari

La Società garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza e veridicità in ogni operazione societaria, comprese quelle intercompany.

Tali principi si estrinsecano anche nel dovere di diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli. Pertanto è obbligatorio nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali rispondenti al vero.

Allo stesso modo è obbligatorio esporre correttamente informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria delle società per non indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Ergosud S.p.A. garantisce altresì il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, monitorando gli aggiornamenti normativi e gestendo tutti i processi connessi con il massimo rigore e con assoluta trasparenza. Trovano quindi applicazione i principi di tracciabilità, segregazione di ruoli, verificabilità e aggiornamento, al fine di prevenire qualsiasi condotta che possa generare violazioni in ambito fiscale e tributario.

4.2 Regole di condotta nei confronti dei fornitori, collaboratori esterni

La professionalità e l'impegno della Società caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi con cui impostare i progetti come pure la selezione dei fornitori, dei collaboratori esterni (compresi consulenti, ecc.) di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando a essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la Società, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della Società stessa.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti della Società.

I fornitori e i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali/unità organizzative che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi disciplinati da apposite procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.
- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, in materia di immigrazione e di salute e sicurezza dei lavoratori.

La Società si impegna ad operare per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza del *know-how* professionale e richiede alla controparte la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

I fornitori e i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice Etico, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevederanno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi. I fornitori e i collaboratori esterni sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti che improntano l'attività della Società.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate in qualsiasi momento da trasparenza, certezza e dalla forma scritta, senza che regole diverse e in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per la Società.

La realizzazione delle attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e la tutela dell'ambiente.

La Società porta a conoscenza dei fornitori, dei collaboratori esterni il contenuto del presente Codice, mediante messa a disposizione dello stesso.

4.3 Regola di condotta nei confronti dei clienti e tutela della concorrenza

La Società impronta la propria attività nel rispetto delle regole di concorrenza, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla garanzia di soddisfacimento dei vincoli dei servizi universali, ove applicabili.

La Società assume la fedeltà e la fiducia della clientela come valore caratterizzante e come patrimonio proprio a tutela e incremento dei quali istituisce canali di dialogo di facile accessibilità e assicurando informazioni complete e di immediata comprensione e coltivando relazioni con le istituzioni rappresentative dei consumatori e delle esigenze diffuse.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, infine, non devono prendere parte, per conto della Società (a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso) ad accordi o discussioni con concorrenti - attuali o potenziali - in merito a:

- prezzi o sconti;
- termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla Società e dai concorrenti;
- profitti, margini di profitti o costi;
- sistemi di promozione dei servizi prestati dalla Società e dai concorrenti;
- offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni;
- territori di vendita o mercati;
- capacità produttive od operative;
- entrata o uscita da mercati geografici o da settori di mercato.

La Società vieta ogni comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale, obbligandosi, al contrario, a svolgere trattative commerciali corrette, fornendo dati veritieri e collaborando, se del caso, con le Autorità regolatrici del mercato.

Al fine di garantire un mercato corretto e leale, la Società riconosce altresì l'importanza del rispetto della tutela di marchi e brevetti e conseguentemente vieta qualsiasi condotta che possa violare la normativa a tutela della proprietà industriale.

4.4 Regole di condotta nella gestione del sistema informatico e tutela del diritto d'autore

4.4.1 Utilizzo sistema informatico

La tecnologia ed i sistemi informatici presenti in azienda devono essere utilizzati dal personale della Società esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico.

E' quindi vietato l'accesso a siti non attinenti all'attività lavorativa o il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge.

La Società vieta altresì l'utilizzo di software scaricati o comunque non dotati di regolare licenza e ribadisce il divieto di scaricare o duplicare file o programmi in violazione della normativa per la tutela del diritto d'autore.

4.4.2 Tutela dei dati personali

E' considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

La Società garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

4.5 Regole di condotta nella gestione delle risorse umane

4.5.1 Assunzione e gestione del personale

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della *mission* aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

E' interesse e imperativo della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- al rispetto delle garanzie primarie di ogni lavoratore, anche sotto il profilo del divieto di intermediazione illecita o dello sfruttamento del lavoro minorile o irregolare.

4.5.2 Integrità e tutela della persona

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il collaboratore di Ergosud Spa che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto

all'azienda e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

4.5.3 Salute, sicurezza e ambiente

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, la Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

La prevenzione degli infortuni e delle malattie sui luoghi di lavoro costituiscono una applicazione dei principi generali sanciti dalla Costituzione che la Società riconosce quali valori imprescindibili.

I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.

A tal fine, la Società ricerca un costante miglioramento degli standard di sicurezza, investendo tutte le risorse umane ed economiche necessarie e diffondendo una vera e propria cultura della sicurezza e dell'ambiente, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Alla luce dell'importanza riconosciuta dalla Società a tali valori, Ergosud ribadisce che collabora e collaborerà esclusivamente con fornitori che diano adeguate garanzie in merito al rispetto delle normative vigenti, con particolare attenzione al rispetto della normativa in materia di salute e la sicurezza dei lavoratori, e di tutela ambientale.

4.6 Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali/unità organizzative preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

E' vietato altresì sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Per lo stesso motivo è vietato avvalersi di soggetti che vantino rapporti privilegiati con funzionari o dirigenti appartenenti alla PA per sfruttare la loro mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

Le persone incaricate dalla Società per l'invio alla Pubblica Amministrazione di documentazione e/o dichiarazioni, richiesta di autorizzazioni, partecipazione a gare d'appalto, etc. si obbligano a verificare che sussistano i requisiti di legge e che le informazioni rese con qualunque modalità, anche informatica, e a qualunque titolo, siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

E' quindi vietato il ricorso o la presentazione di istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Inoltre, qualora Ergosud Spa ottenga contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, anche se di modico valore e/o importo, questi dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

4.7 Regole di condotta nei confronti delle associazioni e comunità locali

4.7.1 Comunità Locali

La Società, assicura il rispetto delle esigenze del territorio, la costante definizione di uno sviluppo sostenibile delle infrastrutture, l'impiego delle tecnologie più efficienti ed evolute, l'investimento in ricerca e sviluppo che consentano di definire metodi di erogazione dei servizi sempre più coerenti con le esigenze dei clienti e con la produttività dell'impresa e sostenibili da un punto di vista ambientale ed energetico.

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice, garantendo la prevenzione e il contrasto dei reati propri di tale ambito.

4.7.2 Organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

4.8 Regole di condotta nei confronti delle Autorità e Istituzioni Pubbliche

4.8.1 Authorities

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle norme antitrust e delle Authorities regolatrici del mercato.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Authorities regolatrici del mercato nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authorities e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve mai presumere di poter ignorare la normativa antitrust, ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.

Nessuno ha l'autorità di impartire ordini o direttive che risultino in contrasto con tale politica.

4.8.2 Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società stessa.

A tal fine, la Società si impegna a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale.

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

4.8.3 Organi di Giustizia e Autorità Pubbliche di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono obbligati a rispondere alle eventuali richieste degli organi di giustizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

Ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di Giustizia deve essere teso alla massima collaborazione e laddove sia necessario fornire dichiarazioni o documentazione nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, si devono applicare i principi di veridicità, completezza e trasparenza.

4.9 Regole di condotta per la gestione di regali, omaggi, erogazioni liberali, contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura.

La Società riconosce assoluta rilevanza alla coerenza dei contributi e delle sponsorizzazioni che eroga, e assicura un adeguato livello di controllo sull'effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione.

A tutti i Destinatari è fatto divieto di effettuare, promettere, sollecitare per sé o per altri, o accettare regali che possano comportare un condizionamento del servizio ricevuto o svolto, sia nei rapporti tra privati, sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, è vietata ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo adeguato ed autorizzate.

Le stesse regole e cautele devono operare in caso di inviti per pranzi, viaggi ed eventi in generale e non possono essere eluse facendo ricorso a soggetti terzi.

E' inoltre vietato accettare o effettuare, promettere o sollecitare per sé o per altri raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare indebiti vantaggi per sé o per la Società oppure pregiudizio per Ergosud o per terzi; tutti i destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a respingere, e non effettuare, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

In particolare, è obbligatorio rispettare anche quanto previsto in merito alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e si subiscano richieste esplicite o pressioni indebite, è obbligatorio informare immediatamente il proprio superiore e oltre l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

5. Attuazione e controllo

5.1 Adozione e governo del Codice Etico

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Più precisamente, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- supportare operativamente le Unità Organizzative nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate;
- coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

5.2 Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare e verificare le attività con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

E' compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni, ciascuno per quanto di propria competenza, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.

5.3 Segnalazioni degli Stakeholders all'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

Tutti gli *Stakeholders* possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;

- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società, ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice Etico.

Inoltre, qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o di violazioni, anche potenziali, del Modello e del Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve, a tutela dell'integrità della Società, farne tempestiva segnalazione circostanziata, all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, può essere effettuata con le seguenti modalità:

- tramite apposita casella di posta elettronica accessibile ai soli membri dell'OdV: odvergosud@gmail.com
- tramite lettera da inviare alla c.a. del Presidente dell'OdV di Ergosud Spa, Avv. Giovanni Catellani, con studio in Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

5.4 Sistema sanzionatorio

Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, l'Organismo di Vigilanza comunica la propria valutazione all'organo d'amministrazione (e/o agli organi aziendali competenti in base al Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Decreto), formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare. Nel caso di personale distaccato, qualora la sanzione da erogare sia il licenziamento con o senza preavviso, provvedimento è demandato ai soggetti a ciò delegati della società distaccante su eventuale segnalazione delle strutture competenti della Società. L'organo di amministrazione (o comunque gli organi aziendali competenti in base al predetto Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte

dall'Organismo di Vigilanza ed attiva le funzioni aziendali/unità organizzative di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

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 e dei Codici Disciplinari aziendali, laddove applicabili.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto, rispettivamente l'organo di amministrazione e l'organo di controllo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Per quanto riguarda i Destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), l'eventuale violazione sarà sanzionata dalla Società secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

6. Disposizioni finali

6.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui una delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione.