

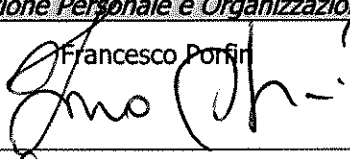
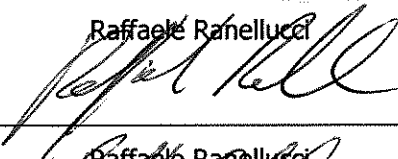
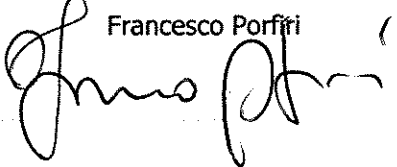



# Energent S.p.A.

## CODICE ETICO

### Storia delle modifiche:

Rev.	Data	Modifica
0	14.07.2015	Prima versione del documento
1	17.06.2022	Modificato intero documento

Rev.	Data	Elaborato da: (Direzione Personale e Organizzazione)	Verificato ed Approvato da: (Amm. Unico)
0	14.07.2015	Francesco Porfiri 	Raffaele Ranellucci 
1	17.06.2022	Francesco Porfiri 	Raffaele Ranellucci 

<b>1.1.</b>	<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1.1.	Valori	3
1.1.2.	Destinatari e diffusione del Codice	4
1.1.3.	Efficacia del Codice	5
<b>2.</b>	<b>PRINCIPI ETICI GENERALI</b>	<b>6</b>
<b>2.1.</b>	<b>Diritti Umani</b>	<b>6</b>
<b>2.2.</b>	<b>Trasparenza</b>	<b>6</b>
<b>2.3.</b>	<b>Correttezza</b>	<b>7</b>
<b>2.4.</b>	<b>Efficienza</b>	<b>7</b>
<b>2.5.</b>	<b>Spirito di servizio</b>	<b>7</b>
<b>2.6.</b>	<b>Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi</b>	<b>8</b>
<b>2.7.</b>	<b>Concorrenza</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PARTI INTERESSATE</b>	<b>8</b>
<b>3.1.</b>	<b>Principi generali</b>	<b>8</b>
<b>3.2.</b>	<b>Rapporti con i Clienti</b>	<b>9</b>
3.2.1.	Uguaglianza ed imparzialità	9
3.2.2.	Contratti e comunicazioni con i clienti	9
3.2.3.	Qualità e customer satisfaction	9
3.2.4.	Interazione con i clienti	10
3.2.5.	Rapporti con i fornitori	10
3.2.6.	Trasparenza e integrità	11
3.2.7.	Tutela degli aspetti etici nelle forniture	11
<b>3.3.</b>	<b>Obblighi per il personale che cura gli approvvigionamenti</b>	<b>12</b>
3.3.1.	Imparzialità	12
3.3.2.	Riservatezza	12
3.3.3.	Indipendenza e dovere di astensione	12
3.3.4.	Regali ed altre utilità	13
3.3.5.	Attività collaterali	13
3.3.6.	Esecuzione del contratto	13
<b>3.4.</b>	<b>Politiche del Personale</b>	<b>14</b>
3.4.1.	Doveri dei dipendenti	14
3.4.2.	Doveri dei dirigenti	14
3.4.3.	Selezione del personale ed assunzione	14
3.4.4.	Gestione del personale	15
3.4.5.	Valorizzazione e formazione delle risorse	16
3.4.6.	Sicurezza e salute	17
3.4.7.	Impatto ambientale	17
3.4.8.	Tutela della persona	18
3.4.9.	Gestione delle informazioni	19
3.4.10.	Conflitto di interessi	19
3.4.11.	Utilizzo dei beni Aziendali	20
<b>3.5.</b>	<b>Rilievi ed azioni disciplinari</b>	<b>21</b>



## **Premessa**

Il Codice etico esprime i valori, i principi e le norme di comportamento insiti nell'agire della ENERAGENT S.P.A.

In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi dei dipendenti, dei clienti pubblici e privati, dei partner commerciali e finanziari e della collettività ove la ENERAGENT S.P.A. è presente con le proprie attività.

Nei loro confronti, il presente Codice rappresenta il modello relazionale di riferimento affinché i rapporti che si instaurano con la Società siano sempre improntati a principi di sana e leale cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio e nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Le prescrizioni contenute nel presente documento delineano, inoltre, il comportamento che i dipendenti della ENERAGENT S.P.A. sono tenuti ad osservare in virtù delle norme civili e penali vigenti nonché degli obblighi previsti dal contratto collettivo di lavoro.

### **1.1. Introduzione**

#### **1.1.1. Valori**

ENERAGENT S.P.A., nel rispetto della cosiddetta *transizione green* implementa, ora e nel futuro, delle iniziative volte a promuovere un'economia sostenibile, rispettosa dei diritti umani e del lavoro, della salvaguardia dell'ambiente e della lotta alla corruzione.

Tali azioni sono in osservanza generale del progetto *Global Compact* delle Nazioni Unite (UNGC), che incoraggia le imprese di tutto il mondo a creare un quadro economico, sociale ed ambientale atto a promuovere un'economia mondiale sana e sostenibile, che garantisca a tutti l'opportunità di dividerne i benefici.

Tale approccio si basa su 10 principi fondamentali relativi ai diritti umani, agli standard lavorativi e alla tutela dell'ambiente. Si tratta di principi condivisi universalmente in quanto derivati dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Dichiarazione ILO, dalla Dichiarazione di Rio e dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.



ENERGENT S.P.A. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale sia nell'esercizio della propria missione istituzionale, che nello svolgimento delle attività imprenditoriali sul mercato, in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con le parti interessate e favorire lo sviluppo di un sistema economico di settore corretto ed armonico.

Il principale intento del presente Codice è quello di orientare i comportamenti della Società verso il più elevato livello di affidabilità, in termini di efficienza e di buon funzionamento, così da soddisfare le molteplici aspettative da parte del contesto civile, economico ed istituzionale.

Tale primaria ragione impone l'adozione di un modello etico - aziendale di riferimento strutturato su di un insieme di valori, di modalità comportamentali e di responsabilità che la Società riconosce, accetta, condivide e fa propri nei rapporti instaurati verso l'interno e l'esterno.

Tale modello si innesta sull'insieme delle regole operative e comportamentali che rappresentano gli altri modelli gestionali implementati in ENERGENT S.P.A. e certificati da Enti esterni quali il modello organizzativo e dei sistemi di gestione adottati.

L'adozione di specifiche norme comportamentali, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato dei privati e con i terzi in genere, è altresì un palese atto di impegno della Società nella prevenzione degli illeciti amministrativi e nel contrasto di ogni forma di corruzione.

### ***1.1.2. Destinatari e diffusione del Codice***

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori della Società, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership.

Tra i vari destinatari del presente codice occorre considerare, come componente fondamentale, tutti i fornitori costituenti la Supply Chain di Energent, a cui viene dalla stessa richiesto di recepire e fare propri i vari approcci indicati e soprattutto l'aderenza ai temi inerenti all'ambiente.

I destinatari delle norme del presente *Codice* sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente *Codice* in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il *Codice* è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società e copia dello stesso è divulgata a tutti i suoi dipendenti.



### ***1.1.3. Efficacia del Codice***

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

L'inosservanza dei comportamenti cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo disciplinare, civile e fosse anche penale.

## **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

I principi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento ritenuto fondamentale dalla Società a cui i dipendenti e le altre parti interessate devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della società.

Nell'adottare linee guida nel comportamento, la società favorisce e, laddove possibile sollecita e richiede, pari attenzione da parte dei suoi interlocutori esterni, così come dai suoi addetti.

### **2.1. Diritti Umani**

ENERGENT S.P.A., nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, sono pienamente riconosciuti e applicati i diritti discendenti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

ENERGENT S.P.A. si rende parte attiva nel non essere, neppure indirettamente, complice negli abusi dei diritti umani.

ENERGENT S.P.A. nello svolgimento delle proprie attività ripudia tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio e non favorisce, neppure indirettamente, il lavoro minorile.

ENERGENT S.P.A. favorisce la libertà dei lavoratori di associarsi per tutelare, anche dal punto di vista sindacale, i propri diritti e a quelli derivanti dalla contrattazione collettiva.

Anche in tal caso l'osservanza dei diritti umani riconosciuti a tutti i lavoratori di ENERGENT S.P.A., risulta in conformità con quanto sancito nei 10 principi del Global Compact delle Nazioni Unite (UNGC).

### **2.2. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.



Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti, così come nella formulazione dei contratti, la Società si impegna costantemente a comunicare in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche di rapporto e di informazione.

### **2.3. Correttezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e del Contratto di Lavoro.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy.

Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi condizione che crei discriminazione nei confronti del personale, per qualsivoglia caratteristica, o possibili conflitti di interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

### **2.4. Efficienza**

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi saranno sempre perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze, anche mutevoli, del cliente e l'adozione degli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

### **2.5. Spirito di servizio**

Il principio dello *spirito di servizio* implica la fondamentale condivisione della missione aziendale.

Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del *Codice* si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore anche sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità stessa, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.



## ***2.6. Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi***

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute dai singoli e dalla società stessa nel loro complesso.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile nella contestuale garanzia del rispetto professionale e personale.

## ***2.7. Concorrenza***

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza, operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Favorisce e sollecita, negli ambiti di intervento analogo atteggiamento da parte dei partner e pure dei concorrenti stessi.

# ***3. NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PARTI INTERESSATE***

## ***3.1. Principi generali***

ENERGENT S.P.A., nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente.

Tutte le attività sono svolte nel rispetto dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. La Società esige dai propri amministratori, manager, dipendenti, partner e in genere da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate;





- comportamenti corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale, del singolo addetto e dell'azienda stessa.

## **3.2. Rapporti con i Clienti**

### **3.2.1. Uguaglianza ed imparzialità**

La Società si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dal contratto e dagli standard di qualità prefissati contrattualmente.

ENERGENT S.P.A. si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e all'offerta della massima collaborazione.

### **3.2.2. Contratti e comunicazioni con i clienti**

I contratti e le comunicazioni con i clienti sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (ad esempio, per la clientela diffusa, evitando clausole comprensibili soltanto agli esperti e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche anche solo elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (email telefono, fax, pec, newsletter, etc.) più idonei alla trasmissione dei contenuti, che avverrà senza inutili eccessive pressioni e sollecitazioni e con l'impegno di non utilizzare strumenti pubblicitari o contenuti ingannevoli e/o non veritieri.

Infine, è cura di ENERGENT S.P.A. comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita;
- esiti di verifiche compiuti nel rispetto degli standard richiesti dalle diverse Autorità di controllo.

### **3.2.3. Qualità e customer satisfaction**

L'Azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.



ENERGENT S.P.A., al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone indagini a cadenza definita di *customer satisfaction* per verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato.

### ***3.2.4. Interazione con i clienti***

ENERGENT S.P.A. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

E' cura di ENERGENT S.P.A. informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte.

ENERGENT S.P.A. valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, ENERGENT S.P.A. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

### ***3.2.5. Rapporti con i fornitori***

Le modalità di scelta del fornitore sono regolate da principi comuni alla ENERGENT S.P.A. in conformità alle norme vigenti ed ai sistemi di gestione interna adottati (e.g. ISO).

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

ENERGENT S.P.A. adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Nella selezione del fornitore, ENERGENT S.P.A. terrà conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità e disponibilità di far fronte agli obblighi di riservatezza.



Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.

Infine, per quanto attiene a una dettagliata relazione dei rapporti che regolano la Supply Chain di ENERAGENT S.P.A., si rimanda allo specifico documento “Codice di condotta dei fornitori”.

### ***3.2.6. Trasparenza e integrità***

Le relazioni con i fornitori sono regolate da opportune procedure predisposte dalla Società e dalle norme del presente Codice, per garantire la massima trasparenza. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza, regolati, inoltre, dalle disposizioni vigenti in materia.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi sempre su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo, non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

ENERAGENT S.P.A., inoltre, provvede a monitorare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. A tal fine, è previsto:

- la separazione funzionale tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un sistema adeguato di ricostruzione della documentazione a supporto delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

### ***3.2.7. Tutela degli aspetti etici nelle forniture***

ENERAGENT S.P.A. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, la tutela delle condizioni ambientali e l'assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici e di Legge.

A tal fine, negli eventuali contratti con fornitori di Paesi *a rischio*, definiti tali dalle organizzazioni transnazionali riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:



- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative della Società fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

### ***3.3. Obblighi per il personale che cura gli approvvigionamenti***

#### ***3.3.1. Imparzialità***

Il dipendente in carico operativo garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con ENERAGENT S.P.A.

Egli si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre non rifiuta e non accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

In particolare, tutti gli addetti sono informati delle fattispecie comportamentali associabili a delitti di corruzione e concussione e gli viene richiesto di adottare, oltre alla ovvia esclusione degli stessi, ogni comportamento che possa anche solo lasciar intendere o fraintendere le menzionate circostanze.

#### ***3.3.2. Riservatezza***

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con ENERAGENT S.P.A. è informato, sin dall'assunzione, che:

- si deve astenere dal diffondere, utilizzare, modificare o distruggere le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- deve mantenere con cura la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non deve incontrare, se non espressamente autorizzato in tal senso, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della procedura di gara. Eventuali richieste di informazioni dovranno essere inoltrate per iscritto e verranno forniti, secondo lo stesso mezzo, i chiarimenti alla Società richiedente e alle altre imprese partecipanti.

#### ***3.3.3. Indipendenza e dovere di astensione***



Il dipendente non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine di ENERAGENT S.P.A..

Il dipendente rende nota al dirigente responsabile della Unità Organizzativa di assegnazione la propria partecipazione ad organizzazioni o ad altri organismi le cui attività si intersechino (o solo possano) con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'ufficio preposto all'acquisizione delle forniture.

Il dipendente, seppur operando in posizione di autonomia, evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

### ***3.3.4. Regali ed altre utilità***

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture e agli appalti indetti da ENERAGENT S.P.A.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente della Società, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.

Il dipendente che intende stipulare contratti o anche generali rapporti a titolo privato con imprese con le quali ha concluso contratti di appalto per conto di ENERAGENT S.P.A., ne dà preventiva comunicazione scritta al dirigente responsabile del contratto od della funzione in carico dello stesso.

### ***3.3.5. Attività collaterali***

Il dipendente non accetta da soggetti diversi da ENERAGENT S.P.A. retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, per attività consimili, assimilabili, in concorrenza o potenziale tale con ENERAGENT S.P.A. stessa o suoi partner strutturali o temporanei.

### ***3.3.6. Esecuzione del contratto***

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare sempre da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione economico-finanziaria sarà conclusa nei tempi stabiliti.



### **3.4. Politiche del Personale**

#### **3.4.1. Doveri dei dipendenti**

A ciascun dipendente viene chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di ENERAGENT S.P.A. hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse e di riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme; obbligo di chi riceve tali notizie è quello di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

E' compito di ciascun Responsabile di Unità/Funzione aziendale, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e impedire qualunque tipo di ritorsione.

ENERAGENT S.P.A. ha predisposto la sua Funzione del Personale a ricevere, in forma riservata, indicazioni circa comportamenti difforni dal presente Codice Etico.

Le segnalazioni in forma anonima saranno attentamente vagliate per la ricerca di possibili riscontri oggettivi prima dell'avvio di azioni di repressione delle violazioni.

#### **3.4.2. Doveri dei dirigenti**

Il Dirigente, come massima espressione dell'organismo aziendale, è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti, la normativa vigente e il presente Codice.

Egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari.

I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con cadenza temporale, adeguati alla tipologia di attività da verificare.

Il Dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato da ENERAGENT S.P.A., da autorità amministrative o giudiziarie dal cui rapporto non può esimersi se in capo alla funzione coinvolta anche solo informativamente.

#### **3.4.3. Selezione del personale ed assunzione**



La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto assoluto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Funzione del Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di gestione non trasparente delle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato; il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività.

Il personale è sempre assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun 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 e da eventuali contratti aziendali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa;
- riferimenti organizzativi a cui fare riferimento nel presentarsi di varie circostanze.

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

#### ***3.4.4. Gestione del personale***

ENERGENT S.P.A. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra i profili professionali attesi e skill ed esperienze possedute dai collaboratori (per esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito; ad esempio: assegnazione degli incentivi in base ai risultati effettivamente raggiunti.

L'assegnazione di compiti in relazione alle competenze e a dati di natura lavoristico-contrattuale rispetta sempre e prontamente le prescrizioni della normativa di Legge vigente.

L'accesso ai ruoli e agli incarichi è stabilito in considerazione delle competenze, delle capacità e del successo nella relazione con le controparti interne ed esterne all'azienda.

I ruoli più sensibili, per delicatezza, riservatezza ed autonomia, sono assegnati, nel rispetto della non discriminazione e delle competenze necessarie, su base di un rapporto fiduciario con il livello organizzativo superiore, col *Top Management* e/o coi massimi organi di indirizzo e conduzione aziendale (e.g. comitati, consigli, soci, etc.).

Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, di cura dei figli e di generale imprevista necessità.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e la Funzione del Personale.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di *nepotismo* (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Infine per quanto attiene ad una dettagliata relazione dei temi inerenti alla diversità, inclusione e pari opportunità, si rimanda al documento specifico "Policy inclusione e pari opportunità".

### **3.4.5. Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio la *job rotation*, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, etc.).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione strutturata, oggettiva ed omogenea, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza di ogni collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata ed una completa consapevolezza della percezione organizzativa della sua prestazione.

ENERGENT S.P.A. mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità del personale.

La formazione è somministrata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; per quanto riguarda la formazione a distanza (erogata attraverso internet, intranet o CD-Rom) ciascun collaboratore può usufruirne sulla base dei propri interessi e anche al di fuori del normale orario di lavoro.





E' prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neo-assunti è prevista un'introduzione all'Azienda e al suo business) e una formazione ricorrente al personale operativo.

### **3.4.6. Sicurezza e salute**

ENERGENT S.P.A. si impegna a diffondere e consolidare una *cultura della sicurezza*, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse delle altre parti interessate.

Obiettivo di ENERGENT S.P.A. è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali, finanziarie e di immagine, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società stessa, ma anche coi fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nel business di ENERGENT S.P.A..

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'adozione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori e più recenti tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

ENERGENT S.P.A. si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati e alla Sicurezza Nazionale, tra cui il concorso in eventi di Protezione Civile.

### **3.4.7. Impatto ambientale**

ENERGENT S.P.A., nello svolgimento delle sue attività, si impegna a diffondere e consolidare una cultura orientata al rispetto dell'ambiente e alla riduzione delle emissioni nocive, tanto più se inutili o accessorie, e degli sprechi di materiali ed energia in genere, sviluppando la consapevolezza ambientale e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente sia nell'interesse dei lavoratori, nonché delle altre parti interessate.

A tal fine sono state implementate una serie di iniziative di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione ambientale;
- l'adozione delle migliori e più recenti tecnologie a basso impatto ambientale;



- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

ENERGENT S.P.A. si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza ambientale delle strutture aziendali e dei relativi processi anche mediante l'impegno su tecnologie ICT finalizzate a questi obiettivi.

Per quanto riguarda la Sostenibilità Ambientale e la relativa implementazione di un'adeguata Strategia di riduzione, Energent implementa le linee guida relative ai seguenti due aspetti:

- CSR (Corporate Social Responsibility) o RSI in italiano;
- Decarbonization (Riduzione delle emissioni climalteranti GHG).

Pur con un nativamente limitato impatto diretto sull'ambiente ENERGENT promuove costantemente una generale sensibilità al tema, auspicando che tale attenzione permanga attiva nella popolazione dei suoi lavoratori anche al di fuori delle prestazioni rese durante l'orario lavorativo.

### ***3.4.8. Tutela della persona***

ENERGENT S.P.A. tutela l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non sono ammesse né tollerate molestie o pressioni, di alcun genere, rivolte alla persona del lavoratore e si agisce costantemente a che siano evitati comportamenti o anche solo discorsi che possano turbare la sensibilità della persona stessa.

ENERGENT S.P.A. promuove una relazione fra colleghi improntata sul rispetto, sull'espressione verbale e scritta corretta, priva di provocazioni e aggressività, sulla costruttività in luogo del conflitto e del dissidio.

ENERGENT S.P.A. richiede a tutto il suo personale di rispettare Leggi, norme e regolamenti interni e segnala e sanziona comportamenti difformi quali, ad esempio, la relazione aggressiva, l'insistenza inefficace e qualunque altro atteggiamento o comunicazione al di fuori degli schemi di corretta relazione interpersonale ed interfunzionale.

Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al genere, alla sessualità, all'etnia, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose. Né, le stesse, sono fatte oggetto di scherno o dileggio.

ENERGENT S.P.A. tutela i lavoratori da atti di violenza anche solo verbale, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.



ENERGENT S.P.A. interviene in tutte le fasi di dissidio o conflitto fra colleghi a fine di evitare inutili escalation e prescrive a qualsiasi lavoratore di qualsivoglia livello e ruolo il rispetto dell'indicazione organizzativa aziendale, anche semplicemente finalizzata alla sola risoluzione della divergenza stessa.

### ***3.4.9. Gestione delle informazioni***

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Ciascuno è tenuto ad 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. Al fine di migliorare l'efficienza, di favorire un esame chiaro e definitivo dei contenuti, di non risultare provocatori nelle comunicazioni, a tutti i lavoratori è richiesto di evitare ridondanze, ripetizioni ed insistenze.

ENERGENT S.P.A. tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla Legge e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla Legge stessa, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

E' esclusa qualsiasi forma di indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

### ***3.4.10. Conflitto di interessi***

Tutti i lavoratori di ENERGENT sono chiamati ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ciò vale sia nel rapporto verso/con eventuali fornitori esterni, che anche in un opportunistico utilizzo di informazioni professionali per ottenere posizioni lavorativamente vantaggiose a discapito di altri colleghi o, infine, nell'aggirare il normale funzionamento organizzativo.

Possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore, consigliere, responsabile di funzione) ed avere in essere rapporti economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali ed altro) anche attraverso familiari o parenti;
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con ENERGENT S.P.A..

Nel caso in cui si manifesti un possibile caso di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione alla Funzione del Personale, la quale, deputata al massimo livello di tutela e riservatezza nei confronti dello stesso lavoratore, secondo le modalità previste, informa il massimo ruolo direttivo disponibile in relazione all'urgenza della questione; questi ne valuta la consistenza ed agisce in merito limitatamente alle proprie deleghe o conduce una escalation verso un eventuale ruolo con potestà organizzativa nel merito.

Il dipendente è tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con ENERAGENT S.P.A.

Per ogni fattispecie in tal senso, comunque, valgono le indicazioni di Legge e quelle di Policy organizzativa aziendale.

### **3.4.11. Utilizzo dei beni Aziendali**

Ciascun lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ciascun dipendente è chiamato a:

- evitare usi privati dei beni aziendali, se non espressamente autorizzati;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, evitando sprechi e danneggiamenti;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse o con l'immagine della Società;
- segnalare prontamente la perdita di possesso e/o di controllo di strumenti o archivi informatici;
- tutelare la proprietà e la riservatezza delle informazioni possedute, detenute e gestite.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, così come previsto nella Policy aziendale, sommariamente ciascuno è tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare comunicazioni minatorie, ingiuriose, aggressive, sarcastiche o comunque provocatorie, discriminatorie e che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;



- non svolgere attività di proselitismo religioso, politico, filosofico mediante strumenti aziendali e, comunque, durante e ove resa la prestazione lavorativa;
- non accedere od operare per mettersi nell'impropria condizione di acquisire informazioni non a lui destinate.

### ***3.5. Rilievi ed azioni disciplinari***

Laddove, per tutte le fattispecie sin qui previste, il lavoratore incorra in una palese ed accertata violazione delle indicazioni fornite, la ENERAGENT provvederà ad agire in base proporzionale al danno o rischio procurato come previsto nelle procedure specifiche.

In ogni caso, fatte salve ulteriori escalation di natura civile e/o penale, si farà riferimento per l'attuazione dei provvedimenti al Contratto Collettivo di Lavoro applicato.

\*\*\*\*\*