



**ENERGRID S.p.A.**

CODICE ETICO

<b>SOMMARIO DI REVISIONE</b>			
<b>Ediz.</b>	<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>
1	0	21/2/2013	Emissione prima edizione

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Compagnia Italiana Energia S.p.A.  
del 25 marzo 2013*

## INDICE

<b>1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>4</b>
1.1 <i>Premessa .....</i>	4
1.2 <i>Finalità .....</i>	4
<b>2. PRINCIPI FONDAMENTALI .....</b>	<b>5</b>
2.1 <i>Rispetto delle leggi .....</i>	5
2.2 <i>Integrità .....</i>	5
2.3 <i>Conflitto di interessi .....</i>	5
2.4 <i>Tracciabilità .....</i>	5
<b>3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE .....</b>	<b>6</b>
3.1 <i>Principi generali .....</i>	6
3.2 <i>Selezione, valorizzazione e formazione professionale .....</i>	6
<b>4. RAPPORTI ESTERNI.....</b>	<b>7</b>
4.1 <i>Comunicazioni verso l'esterno .....</i>	7
4.2 <i>Rapporti con i clienti .....</i>	7
4.3 <i>Rapporti con i fornitori .....</i>	7
4.4 <i>Rapporti con i collaboratori esterni (professionisti, consulenti, agenti) .....</i>	8
4.5 <i>Rapporti con i partner d'affari .....</i>	8
4.6 <i>Rapporti infragruppo .....</i>	9
4.7 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e istituzioni pubbliche .....</i>	9
4.8 <i>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria .....</i>	10
4.9 <i>Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi .....</i>	10
4.10 <i>Donativi, benefici o altre utilità .....</i>	10
<b>5. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI .....</b>	<b>11</b>
5.1 <i>Registrazioni Contabili .....</i>	11
5.2 <i>Rapporti con i Sindaci e i Revisori .....</i>	11
5.3 <i>Controlli Interni .....</i>	12
5.4 <i>Antiriciclaggio .....</i>	12
<b>6. POLITICHE D'IMPRESA.....</b>	<b>12</b>
6.1 <i>Tutela ambientale.....</i>	12
6.2 <i>Protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.....</i>	12
<b>7. TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>13</b>
7.1 <i>Tutela della Privacy.....</i>	13
7.2 <i>Gestione delle informazioni riservate.....</i>	13
7.3 <i>Utilizzo dei Sistemi Informativi .....</i>	13
<b>8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>14</b>
<b>9. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>14</b>
<b>10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>15</b>

## **1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **1.1 Premessa**

Il presente Codice Etico (il “Codice”) contiene i valori, i principi etici e le regole di comportamento che Amministratori (di seguito “il Vertice Aziendale”), Sindaci, Dipendenti (Dirigenti e non), Fornitori, Collaboratori esterni (Professionisti e Consulenti), Agenti, Partner e tutti coloro che operano in nome e per conto (i “Destinatari”) di Compagnia Italiana Energia S.p.A. (la “Società” o “CIE”), e delle Società appartenenti al Gruppo CIE, sono tenuti a rispettare.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il presente codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (il “Modello”) adottato dal Consiglio di Amministrazione di CIE S.p.A. in data 25 marzo 2013.

### **1.2 Finalità**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirare gli Amministratori della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; del pari i Dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori della Società stessa.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile<sup>1</sup>, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

---

<sup>1</sup> “Art. 2104 c.c.: 1. Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. 2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende”.

## **2. PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **2.1 Rispetto delle leggi**

Il Gruppo CIE riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti. Nell'ambito delle funzioni e nell'esercizio delle attività di propria competenza, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o, eventualmente, straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti.

Ciascun Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del Codice Civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### **2.2 Integrità**

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza, all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

### **2.3 Conflitto di interessi**

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, sono tenuti a evitare conflitti di interessi.

A titolo esemplificativo, sussiste conflitto di interessi in caso di:

- cointeressenza (palese o occulta) del Destinatario in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente al Responsabile gerarchico o dal Collaboratore al proprio referente aziendale, ovvero all'Organismo di Vigilanza e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

### **2.4 Tracciabilità**

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle principali operazioni effettuate, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le

caratteristiche delle operazioni stesse nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica.

### **3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE**

#### **3.1 Principi generali**

Il Gruppo CIE è consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane e, di conseguenza, promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

E' dovere del Vertice Aziendale supportare lo sviluppo professionale di ciascun dipendente, motivarlo adeguatamente e operare al fine di creare e mantenere un dialogo aperto e un buon rapporto con lo stesso.

E' dovere di tutti i dipendenti delle Società del Gruppo CIE collaborare al mantenimento dei rapporti interni, in linea con i principi e le procedure aziendali, e rispettare le strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta e ordinata attivazione del sistema di controllo interno nonché la creazione di un preciso e articolato disegno delle responsabilità.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si deve dar luogo ai seguenti comportamenti:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- interferire in modo ingiustificato con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare le prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il Gruppo CIE condanna il lavoro irregolare e minorile e pone tra i propri obiettivi il creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in esplicita e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

È proibito, infine, qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

#### **3.2 Selezione, valorizzazione e formazione professionale**

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle regole definite dalla Società e secondo criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

La Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze, delle capacità e delle conoscenze di ciascun dipendente, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

## **4. RAPPORTI ESTERNI**

### **4.1 Comunicazioni verso l'esterno**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

L'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società e, in generale, del Gruppo CIE è riservata, in via esclusiva, ai referenti aziendali formalmente delegati. È pertanto fatto divieto a chiunque altro di diffondere notizie inerenti le Società del Gruppo CIE, senza la preventiva autorizzazione da parte dei referenti aziendali delegati.

I rapporti con i *mass media* (stampa, televisione e in generale tutti i mezzi di comunicazione di massa), sono tenuti esclusivamente dal Vertice Aziendale o dai referenti aziendali da esso delegati.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Vertice Aziendale circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con i referenti aziendali competenti.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

### **4.2 Rapporti con i clienti**

Le Società del Gruppo CIE si impegnano a tenere rapporti e a condurre transazioni commerciali con i clienti nel rispetto del principio della libera concorrenza, in modo equo, leale e professionale, nel rispetto di specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e dei contratti in essere. Nella fase di offerta, valutano attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni con riferimento agli aspetti tecnici, economici e normativi.

Nella gestione dei rapporti con i clienti, i dipendenti del Gruppo CIE sono tenuti a fornire informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali e ad assumersi i vincoli contrattuali nonché il diligente adempimento degli stessi.

Con riferimento ai servizi di fornitura, le Società del Gruppo CIE rispettano i parametri di riferimento per la qualità del servizio definiti dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas.

### **4.3 Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti con i fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.

La selezione dei fornitori e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

In tale ambito, le Società del Gruppo CIE selezionano le controparti in funzione della loro professionalità e affidabilità tecnica. Nella gestione dei rapporti con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali si interfaccia la società;
- verificare, ove possibile, l'origine dei prodotti acquistati;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e documentare le motivazioni delle scelte;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- non abusare di un eventuale posizione di vantaggio in qualità di clienti per causare svantaggi intenzionali ai fornitori;
- non perseguire il guadagno personale accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle operazioni di approvvigionamento;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### **4.4 Rapporti con i collaboratori esterni (professionisti, consulenti, agenti)**

Le Società del Gruppo CIE procedono all'individuazione e alla selezione dei collaboratori esterni con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori esterni, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- motivare la scelta delle controparti negoziali;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### **4.5 Rapporti con i partner d'affari**

Il Gruppo CIE si impegna a sviluppare iniziative con i partner d'affari, con competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con i partner con onestà, lealtà e trasparenza. È fatto divieto di dare, promettere o accettare denaro o altra utilità al fine di compiere un atto contrario a doveri di ufficio o ad obblighi di fedeltà.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- effettuare la selezione dei partner commerciali sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti;



- instaurare rapporti esclusivamente con partner che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i partner rapporti collaborativi;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### **4.6 Rapporti infragruppo**

I rapporti tra le Società del Gruppo CIE sono gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

Inoltre, il Gruppo CIE pone particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie e alle transazioni tra le varie Società del Gruppo; tali transazioni avvengono a valori di mercato.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo avviene conformemente ai principi di veridicità, completezza, chiarezza e congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

In nessun caso è consentito avere comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine della Società o di altre società del Gruppo CIE.

#### **4.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e istituzioni pubbliche**

I rapporti con la e con le pubbliche istituzioni (a titolo esemplificativo, Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti e Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) sono tenuti dal Vertice Aziendale, ovvero dai referenti aziendali da questo delegati, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti e azioni intraprese sia direttamente dai Destinatari sia tramite persone che agiscano per conto della Società:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi del Gruppo. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- tenere e intraprendere tali comportamenti e azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti, in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;

- fare rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

#### **4.8 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria**

Con riguardo ad eventuali richieste e, più in generale, negli eventuali rapporti con l’Autorità Giudiziaria, il Gruppo CIE si impegna a fornire la massima collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

E’ fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all’Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

#### **4.9 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi**

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dal Vertice Aziendale, ovvero dai referenti aziendali da esso delegati, nel rispetto delle norme del Codice Civile, del presente Codice Etico, nonché dello Statuto Sociale, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza. Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritte al paragrafo 4.7.

#### **4.10 Donativi, benefici o altre utilità**

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati.

Sono consentiti solo omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni il cui valore, la natura e lo scopo sono direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell’altra parte ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l’impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da creare l’impressione di illegalità o immoralità.

I beneficiari delle sponsorizzazioni sono selezionati anche in base a finalità sociali o di promozione del territorio e comunque valutandone l’eticità.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio Responsabile per l’adozione degli opportuni provvedimenti.

È vietato al Destinatario sollecitare l’offerta o la concessione, ovvero l’accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell’ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

## **5. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI**

### **5.1 Registrazioni Contabili**

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

CIE impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali sia i comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

### **5.2 Rapporti con i Sindaci e i Revisori**

Il Gruppo CIE impronta i propri rapporti con i Sindaci e i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati e i documenti sono resi disponibili in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

In particolare i Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai sindaci, alla società di revisione o altri organi sociali.

### **5.3 Controlli Interni**

Il Gruppo CIE prevede un sistema di controlli interni (strumenti e processi necessari oppure, utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società) orientati a verificare e guidare l'organizzazione societaria, nonché a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge e di quelle regolamentari.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e di conservare, tra l'altro, adeguata documentazione per ogni operazione effettuata.

### **5.4 Antiriciclaggio**

Le Società del Gruppo CIE esercitano la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine la Società si impegna ad evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare tutti i dipendenti si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori, ai collaboratori esterni e agli agenti, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

## **6. POLITICHE D'IMPRESA**

### **6.1 Tutela ambientale**

Il Gruppo CIE pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti, ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

Il Gruppo CIE promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto e a tal fine, pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Inoltre, segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, impegnandosi ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

### **6.2 Protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro**

Il Gruppo CIE esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia e adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia di sicurezza del lavoro.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ciascun Destinatario, pertanto, deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad osservare istruzioni e direttive dettate dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **7.1 Tutela della Privacy**

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori esterni, clienti, fornitori, partner d'affari, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento delle attività lavorative, e ogni Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto a conformarsi a tali principi e alla normativa vigente.

### **7.2 Gestione delle informazioni riservate**

È considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività del Gruppo CIE che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla Società.

Chiunque nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Le Società del Gruppo tutelano le informazioni riservate riguardanti clienti, fornitori e partner d'affari quotati, emerse durante l'esecuzione delle mansioni lavorative. Vieta, inoltre, ai suoi dipendenti e collaboratori di ottenere, con mezzi sleali e scorretti, sia informazioni confidenziali riguardanti clienti, fornitori e partner d'affari, che informazioni da loro detenute.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, di notizie aziendali aventi carattere riservato.

### **7.3 Utilizzo dei Sistemi Informativi**

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

## **8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Le Società del Gruppo CIE provvedono a informare i Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, nonché alla sua massima diffusione; provvedono, inoltre, all'attuazione del presente Codice e alla verifica della sua effettiva osservanza, nonché all'aggiornamento del suo contenuto, con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento (quali a titolo esemplificativo, organizzazione aziendale, normativa).

Fermo restando le attribuzioni degli Organi Sociali ai sensi di legge, tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'efficace attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

## **9. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza ("OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo CIE ha, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza tutte le Direzioni / Funzioni aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'OdV, tramite "segnalazioni" e "informazioni" specifiche.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti Direzioni / Funzioni aziendali. L'OdV provvede, quindi, ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del Codice riscontrate.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione

e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Il Vertice Aziendale è responsabile della prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice.

## **10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti (Dirigenti e non) delle Società del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per Fornitori, Collaboratori esterni (Professionisti e Consulenti), Agenti, Partner d'affari, con riferimento al rapporto contrattuale in essere. A tal fine, nei contratti con i terzi è inserita una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D.Lgs.231/01 e s.m.i.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche agli amministratori e ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono, rispettivamente, ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile.

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal codice disciplinare aziendale. L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento in violazione del Codice Etico sottenda alla commissione di un reato.

Le Società del Gruppo CIE, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvedono ad accertare le infrazioni e ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei singoli Amministratori o dei Sindaci saranno valutate dall'intero Consiglio di Amministrazione.

La violazione delle norme del Codice potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale e/o dell'incarico, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni al Gruppo.