



enoi

CODICE ETICO

Premessa e obiettivi

In linea con il quadro di azione delineato dall'Unione Europea e con la normativa italiana, ENOI è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrano a promuovere la Responsabilità Sociale dell'impresa. La giovane società operante nel settore dell'energia, pur piccola tra colossi storici dell'imprenditoria italiana e internazionale, per la strategicità e l'importanza dell'attività da essa svolta nel mercato italiano ed europeo, intende giocare in questo campo un nuovo e rilevante ruolo rispetto al mercato, allo sviluppo economico ed al progresso ed alla sicurezza energetica.

In tal senso ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano nella, con e per la Società, improntando la propria condotta a principi condivisi come patrimonio culturale quali onestà, lealtà, serietà, solidarietà, trasparenza e competenza nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti anche mediante il ricorso al presente codice di condotta aziendale, che rappresenta il punto focale del modello organizzativo.

ENOI, consapevole dell'importanza dell'etica nei comportamenti quale valore indefettibile e condizione di successo per l'Azienda, definisce le linee guida a cui dovranno essere improntate le condotte nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

ENOI attribuisce importanza fondamentale per il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo interno al principio di responsabilizzazione-incentivazione nel segnalare i comportamenti, le condotte e le situazioni a rischio e, in via succedanea, al sistema sanzionatorio-punitivo.

Operando non solo su mercati nazionali, ma anche europei ed extra UE ed agendo, dunque, in contesti assai differenti e con una molteplicità di interlocutori, ENOI ritiene di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli stakeholders (intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e/o privati, italiani e stranieri – enti pubblici, enti privati, persone fisiche – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con ENOI), improntando il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole del mercato e dei principi ispiratori della libera e leale concorrenza.

In particolare, i principi del presente Codice Etico assumono notevole importanza contribuendo ad affermare con determinazione e fermezza, pur al cospetto di ben più grandi Aziende del settore, la credibilità e serietà della ENOI nel contesto civile ed economico in cui opera, traducendo in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di operare dell'impresa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il presente Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi all'attività svolta – sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da ENOI secondo quanto previsto dagli artt.6-7 del D.lgs. n.231/01.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è rimessa agli amministratori ed ai dipendenti e collaboratori della società che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza e/o comunque agli organismi competenti all'uopo individuati.

1. Ambito di applicazione del Codice Etico

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, ancorché occasionali, gli agenti e i procuratori devono attenersi ai principi ed alle disposizioni del Codice Etico tutelando attraverso i propri comportamenti la rispettabilità, l'onorabilità e l'immagine della Società, nonché impegnandosi a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi altra decisione o azione che metta in gioco la gestione e l'operatività della Società stessa.

Ugualmente i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché gli eventuali *partners* in relazioni di affari e tutti coloro che intrattengono a vario titolo rapporti contrattuali (anche di cortesia) con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

La Società si impegna a divulgare ed a favorire la cultura dell'eticità e la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico, mediante apposite e mirate attività di comunicazione e informazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza all'uopo creato, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni normative, provvederà anche a:

- Monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- Riportare all'Amministratore Delegato, o quando opportuno nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione le accertate violazioni al Codice Etico;
- Provvedere, ove necessario, alla revisione periodica dello stesso;
- Proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

2. Le fattispecie di reato – richiamo di sintesi delle principali figure

Ai fini dell'applicazione del D.lgs. n.231/01 in relazione alla peculiare attività svolta da ENOI, ai rapporti continui e vitali con le Pubbliche Amministrazioni, sono state individuate le fattispecie di reato di maggiore interesse ed attenzione che riguardano principalmente i reati contro la P.A. contenuti nel codice penale.

Per tali fattispecie di reato ENOI ha previsto una serie di specifici sistemi di controllo interno, basati principalmente sulla previsione di:

- 1 Partecipazione, ove possibile, di più di un soggetto agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni o enti ad essa assimilati/correlati;
- 2 Tendenziale separazione delle funzioni nelle diverse fasi di un processo;
- 3 Adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni più rilevanti ed a rischio sin dalle fasi preliminari;
- 4 Trasparenza e tracciabilità di incontri di lavoro con Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti che a qualunque titolo trattano o agiscono per loro tramite diretto o indiretto.

Anche in relazione ai reati societari previsti dal Codice Civile novellato (D.lgs. n.61/02 e succ. mod.), pur non ravvisandosi allo stato peculiarità relative ad ENOI, sono state previste apposite regole di controllo volte a prevenire la commissione di reati.

I delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art.453 e ss. c.p.), i reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale o da leggi speciali e i delitti contro la personalità individuale (art.600 e ss. c.p.), pur essendo previsti dal D.lgs. n.231/01, non presentano particolari criticità in

relazione all'attività svolta da ENOI e, pertanto, sono presidiati oltre che dai sistemi di controllo previsti per i reati contro la P.A., dall'applicazione delle regole contenute nel Codice Etico.

2.1. Reati contro la P.A. – specchio di sintesi –

Considerato il peculiare settore di attività della ENOI che, operando in ambito strategico quale quello della fornitura di energia al sistema Italia, necessità di continui e costanti contatti con le Pubbliche Amministrazioni spesso ai più alti vertici, si è come sopra detto ritenuto di individuare nei reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale, quelli per i quali è necessario un maggiore presidio.

1 Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis c.p.) – *trattasi di fattispecie delittuosa finalizzata alla repressione del fenomeno delle frodi nei finanziamenti pubblici. L'interesse protetto dalla norma è la corretta gestione delle risorse pubbliche destinate ai fini d'incentivazione economica. Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato estraneo all'apparato organizzativo della Pubblica Amministrazione. La condotta incriminata presuppone l'avvenuta concessione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti e consiste nella mancata destinazione degli stessi alle finalità di pubblico interesse per cui sono erogati, sia in ipotesi in cui il beneficiario ometta del tutto di impiegare le somme ricevute, sia in ipotesi di destinazione a uno scopo diverso da quello per il quale il contributo, la sovvenzione o il finanziamento è stato concesso.*

2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316 ter c.p.) – *la norma in questione tutela il complesso delle risorse pubbliche destinate a obiettivi di incentivazione economica. La condotta, infatti, consiste nell'utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi ovvero nell'omissione di informazioni dovute al fine di conseguire l'erogazione pubblica. Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato estraneo all'apparato organizzativo della Pubblica Amministrazione.*

3 Truffa (art.640 co.2 n.1 c.p.) – *per configurare il reato di truffa è necessario che ricorrono gli artifici o raggiri, l'induzione in errore e l'ingiusto profitto con altrui danno. Ai sensi del D.lgs. n.231/01 il reato di truffa è preso in considerazione con esclusivo riferimento al caso in cui il fatto sia commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico (fattispecie aggravata).*

4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.) – *come per la fattispecie di indebita percezione di erogazioni e di truffa a danno dello Stato sopra esaminate, anche per il presente articolo l'interesse protetto è il complesso delle risorse pubbliche destinate a obiettivi di incentivazione economica in relazione alla fase propedeutica alla concessione di erogazioni pubbliche. Anche in questo caso devono ricorrere gli elementi tipici della truffa, con la particolarità dell'oggetto della frode, costituiti da finanziamenti, mutui agevolati etc.*

5 Frode informatica (art.640 ter c.p.) – *il reato ha gli stessi elementi costitutivi del reato di truffa, dal quale si differenzia solamente poiché l'attività fraudolenta dell'agente investe non il soggetto passivo bensì il sistema informatico o telematico di pertinenza del soggetto medesimo. Ai fini dell'applicabilità del D.lgs n.231/01 tale reato si applica solo nei casi in cui il titolare del sistema informatico sia rappresentato dallo Stato o altro ente pubblico.*

6 Concussione (art.317 c.p.) – *il reato è il più grave tra quelli realizzabili dai soggetti pubblici contro la P.A. e risponde all'esigenza di impedire la strumentalizzazione di tale ruolo con lo scopo di costringere o indurre taluno alla dazione o alla promessa di prestazioni non dovute. L'interesse protetto è ravvisato nel regolare funzionamento della P.A. sotto il profilo del buon andamento e dell'imparzialità. La costrizione o l'induzione devono essere realizzate con abuso della qualità o dei poteri di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Nel reato in esame il soggetto privato (concusso) non è punito.*

7 Corruzione per un atto d'ufficio (art.318 c.p.) – *il reato richiede la contemporanea presenza di due o più soggetti (pubblico e privato) e consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto l'attività funzionale della P.A. Soggetti attivi del reato di corruzione sono, quindi,*

il p.u. e l'i.p.s. qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato (art.320 c.p.) e, naturalmente, il privato. La condotta incriminata consiste: - da parte del soggetto pubblico, nel ricevere una retribuzione non dovuta o nell'accettarne la promessa; - da parte del privato, nel dare o nel promettere la retribuzione medesima. Con riguardo al criterio di distinzione tra il reato di concussione e quello di corruzione occorre fare riferimento, in relazione al primo, allo stato di soggezione del cittadino di fronte al titolare di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, mentre, in relazione alla corruzione, assume rilevanza il libero accordo tra il soggetto privato e il soggetto pubblico, in posizione di parità. L'art.318 c.p. disciplina la cosiddetta "corruzione impropria", che si caratterizza per la conformità ai doveri d'ufficio dell'atto cui l'accordo si riferisce.

8 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art.319 c.p.) – *la "corruzione propria" è caratterizzata dalla contrarietà dell'atto ai doveri di ufficio, dove per atto contrario deve intendersi sia quello illecito o illegittimo, sia quello che, se pur formalmente regolare, sia posto in essere dal pubblico ufficiale o da incaricato di pubblico servizio (art.320 c.p.), prescindendo volutamente dall'osservanza dei doveri a lui incombenti.*

9 Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.) – *sussiste nel caso in cui la condotta abbia il fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. I soggetti attivi del delitto in esame sono i p.u. e i privati che con essi concorrono.*

10 Pene per il corruttore (art.321 c.p.) – *è punito il soggetto privato che dà o promette denaro o altra utilità al p.u. o all'i.p.s. affinché compia un atto del suo ufficio (art.318 co.1 c.p.) o un atto contrario ai doveri di ufficio ovvero al fine di compensarlo per il compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio (art.319 c.p.).*

11 Istigazione alla corruzione (art.322 c.p.) – *secondo dottrina e giurisprudenza prevalenti tale figura è inquadrata come una fattispecie autonoma di tentativo del reato di corruzione propria e impropria; sotto il profilo della condotta incriminata si distingue l'ipotesi di istigazione alla corruzione attiva da quella di istigazione alla corruzione passiva. Nella prima il soggetto attivo è il privato, il quale offre o promette denaro o altra utilità non dovuta per indurre il p.u. o l'i.p.s. a compiere, omettere o ritardare un atto dell'ufficio o un atto contrario ai doveri d'ufficio. Nell'istigazione alla corruzione passiva il soggetto attivo è invece il p.u. o l'i.p.s., che sollecita al privato una promessa o dazione di denaro o altra utilità.*

12 Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art.322 bis c.p.) – *fatte salve le peculiari qualifiche soggettive, funzioni o attività espressamente indicate dalla norma in esame, le condotte sono equivalenti alle fattispecie primarie di riferimento.*

3. Principi generali

3.1. Rispetto della legalità

I rapporti e i comportamenti, a tutti livelli aziendali, devono essere improntati al pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi ove la società opera, nonché ai principi ispiratori del presente Codice Etico ed ai regolamenti interni.

3.2. Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta principio fondamentale per tutte le attività dell'Azienda e costituisce elemento imprescindibile della stessa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

3.3. Solidarietà

L'Azienda è sensibile ed attenta al valore della solidarietà quale principio di giustizia sociale, anche in contesti internazionali contribuendo, nella massima trasparenza, alla realizzazione di validi e seri progetti di ricerca, di sostegno, di assistenza etc. di cui verrà tenuta adeguata documentazione.

3.4. Imparzialità e pari opportunità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (la scelta dei clienti da servire o da cui servirsi, i rapporti con gli azionisti, con il personale, con l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni civili che la rappresentano, le Autorità Garanti) ENOI si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (es. esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il soggetto che ritenga di essere stato leso, oggetto di molestie o discriminato per i motivi di cui al comma primo, deve segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.5. Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholders* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate e nei limiti di legge e nell'interesse del buon andamento stesso della Società.

La Società rispetta il diritto di informazione. Comunque in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi o che possano in qualsiasi modo recare danno alla Società.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali.

3.6. Riservatezza delle informazioni

ENOI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di ENOI sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di *insider trading*.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate comunque nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, in attuazione della normativa vigente.

3.7. Relazioni con gli azionisti

L'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali e di valori che abbisogna di orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessitando perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile e senza condizioni, affinché la partecipazione alle decisioni di sua competenza sia diffusa e consapevole; in tal senso ENOI promuove la migliore informazione e, inoltre, tutela

l'interesse della stessa e della totalità degli azionisti da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere interessi particolari.

3.8. Valorizzazione dell'investimento azionario

ENOI si impegna affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa e remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

3.9. Valore delle risorse umane

I dipendenti e i collaboratori, con la loro serenità, sono un fattore indispensabile per il successo. Per questo motivo ENOI tutela e promuove il valore umano allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.

3.10. Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, ENOI si impegna a far in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente o del collaboratore.

3.11. Integrità della persona

La Società garantisce l'intergrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente.

3.12. Diligenza competenza e accuratezza

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con la massima diligenza, competenza e accuratezza.

3.13. Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

E' da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di ENOI cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di altri fattori impreveduti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali ci si possa essere venuti a trovare.

3.14. Concorrenza leale

ENOI intende tutelare il valore del libero mercato e della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, pretendendo analoghi comportamenti.

3.15. Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale

ENOI consapevole dell'influenza, anche indiretta e seppur minima rispetto ai "colossi" del settore, sullo sviluppo economico e sul benessere generale e sulla sicurezza energetica del sistema Italia, intende condurre i suoi investimenti futuri in maniera ambientalmente

sostenibile e, compatibilmente nel rispetto delle comunità locali e nazionali, senza perdere di vista le esigenze di un necessario progresso sostenibile.

3.16. Conflitto di interessi

Tra ENOI e i propri dipendenti e collaboratori sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi di cui sopra, che rappresentano i valori cui la Società si ispira. In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'Azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Ogni operazione a rischio di conflitto di interesse dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli procedurali da osservare, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

In caso di contatti con soggetti operanti, direttamente o indirettamente, nel settore dell'energia propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, è necessario informare gli organi societari competenti da cui dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.

3.17. Dubbi interpretativi

Nel caso sorgano dubbi sulla condotta da tenere, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale (monocratico o collegiale), se diverso.

4. Diffusione e osservanza del Codice Etico

ENOI promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i soggetti cui è rivolto richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate e proporzionate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti cui è rivolto il Codice Etico sono tenuti a conoscere i contenuti dello stesso, ad osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti legittimamente a conoscenza.

Per i dipendenti di ENOI il rispetto del presente Codice è, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e delle norme del CCNL vigente.

Copia del presente Codice è consegnata ad ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai responsabili della revisione contabile, nonché a tutti i dipendenti ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con ENOI. Il Codice è disponibile in formato elettronico sul sito internet ed intranet di ENOI ed una sua copia è affissa all'albo aziendale.

4.1. Corporate Governance

ENOI adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalla legge e dalle migliori prassi internazionali. Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per gli azionisti, al controllo dei rischi di impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

5. Rapporti esterni

5.1. Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni, Autorità

L'assunzione di impegni verso la P.A., le Istituzioni e Autorità (esempio AEEG, ANTITRUST, Garante per la Privacy etc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la P.A. secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con gli organismi di regolazione del mercato libero dell'energia e dell'antitrust sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio la Società non nega, cela, manipola o dolosamente ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

5.2. Regali, omaggi e benefici

È contrario all'etica di ENOI offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione o dell'incaricato di pubblico servizio. In ogni caso l'agire di ENOI è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve informare tutte le attività.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ENOI non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non sono intraprese (direttamente o indirettamente), a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti azioni:

12 esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;

13 offrire omaggi, salvo quanto rientrante secondo legge e prassi nelle regalie d'uso di modico valore;

14 sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

5.3. Doni e altre utilità

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso ENOI.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al Direttore o al responsabile dell'Unità organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e provvedere direttamente o tramite la Direzione del Personale alla restituzione degli stessi al donante.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di ENOI, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso ENOI.

In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare in modo adeguato secondo le procedure interne stabilite.

5.4. Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

ENOI di regola non contribuisce al finanziamento di partiti, movimenti, comitati politici o di singoli candidati, nonché di organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, in accordo a quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

E' tuttavia consentita ai responsabili di funzione la facoltà di elargire contributi a partiti, movimenti, comitati politici o di singoli candidati purché rigorosamente nel rispetto delle normative vigenti; a tal fine è loro obbligo conservare la relativa documentazione.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (in via esemplificativa e non esaustiva: concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni indebite per le assunzioni, contratti di consulenza etc.).

6. Rapporti interni

Fermi restando i principi generali più sopra riportati, ENOI intende maggiormente sottolinearli ed ampliarli proprio in virtù del ruolo fondamentale svolto dalle risorse umane all'interno dell'Azienda.

6.1. Risorse umane

Per risorse umane si intendono gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori ancorché occasionali ed a vario titolo, gli agenti e i procacciatori e, in ogni caso, chiunque abbia contatti di natura lavorativa (anche a titolo gratuito o di cortesia) con la Società.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda e di evitare o astenersi da situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Società stessa.

6.2. Selezione del personale

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

Le informazioni richieste devono essere inerenti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato ma con riguardo anche alle sue doti morali e di serietà.

La ENOI si impegna ad adottare opportune misure per favorire forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, non accettando indebite pressioni esterne di qualsivoglia tipo.

La ENOI non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dirigenti della società che effettua la revisione contabile obbligatoria per i dodici mesi successivi: alla scadenza del contratto tra la Società e la stessa Società di revisione, oppure al termine del rapporto contrattuale tra il dirigente e la società di revisione.

6.3. Rapporto di lavoro

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

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

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal CCNL di settore;
- norme e procedure da adottare al fine di prevenire ed evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa (es. luce schermi p.c., postura corretta seduta, utilizzo tastiera, *mouse* etc.);
- consegna di copia del Codice Etico con firma per ricevuta e spiegazione dei contenuti dello stesso.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo da consentire una chiara e reale comprensione dell'incarico.

6.4. Gestione del personale

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. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Ognuno è tenuto a valorizzare il proprio tempo e quello dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni (es. non sono ammesse comunicazioni, anche informatiche, se non ai soli soggetti cui devono essere rivolte per motivi di ufficio).

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, fatta salva la configurabilità di più gravi ipotesi, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che violi i contenuti del presente Codice.

6.5. Tutela della privacy

L'Azienda si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive e le procedure interne all'uopo impartite.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.lgs. n.196/03 e succ. mod., codice in materia di protezione di dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Il trattamento dei dati sensibili dovrà comunque (art.23 D.lgs. n.196/03) e salvo le eccezioni previste dalla legge, sempre essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa così come disposto dall'art.13 D.lgs. n.196/03.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

7. Procedure operative e dati contabili

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

ENOI si impegna a ispirarsi al principio di separazione dei compiti ed a che le singole operazioni siano svolte nella varie fasi da soggetti diversi, in modo che da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Circa i dati contabili, ENOI si ispira al principio della massima trasparenza, veridicità, chiarezza, accuratezza, completezza adottando tutte le procedure necessarie per la realizzazione di essi e conservando idonea documentazione da tenere agli atti circa ogni operazione compiuta, sì da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni e motivazioni.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti violativi di detta norma deve riferirlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

8. Tutela del patrimonio sociale

ENOI si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, ad accrescere ed a rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

E' fatto divieto, fuori dai casi previsti dalla legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della Società; effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori.

9. Rapporti con mass-media e gestione delle informazioni

9.1. Modalità di condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dal Consiglio di Amministrazione oltre che dai soggetti all'uopo delegati o preventivamente autorizzati,

anche senza formalità particolari, in conformità alla procedure interne e prassi adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di ENOI deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere tenere conto della tutela del buon nome e dell'immagine della società.

9.2. Informazioni *price sensitive*

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti (anche informatici), notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività di ENOI non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare i mercati nei quali la società opera.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o di altra natura che abbia quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi a sé od a terzi.

9.3. Obbligo di riservatezza

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di ENOI sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti di ogni tipo (anche informatici), sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali, sui contatti della Società e, in generale, su tutte le informazioni apprese, direttamente o indirettamente, in ragione della propria funzione e posizione lavorativa.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, in via esemplificativa ma non esaustiva, alla sicurezza nazionale, a progetti di investimento, a invenzioni anche di programmi informatizzati, a trattative riservate, *confidentiality agreement*, transazioni, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente o in base a norme o disposizioni interne segrete.

10. Informativa societaria

10.1. Disponibilità ed accesso alle informazioni

A maggior precisazione dei principi generali sopra richiamati, ENOI nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dalla stessa Società, fornisce con tempestività ed in modo corretto le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, Autorità, istituzioni, organi, ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara informazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: - con i soci, i quali devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; - con i terzi che vengono in contatto con l'Azienda, che devono poter avere una rappresentazione corretta della situazione

economico-finanziaria-patrimoniale dell'impresa; con le Autorità, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono poter svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

10.2. Comunicazioni rilevanti e sollecitazioni del mercato

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, ENOI garantisce a tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della situazione economico-finanziaria-patrimoniale della Società, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate. Con riferimento agli azionisti la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere fatta puntualmente.

Particolare cura, correttezza e prudenza è posta nella diffusione di notizie o comunicati rilevanti per la vita della Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del *business* o sulla credibilità e affidabilità presso società e/o banche o altri istituti di credito. In proposito, gli organi societari deputati al controllo e alla verifica delle comunicazioni all'esterno, provvederanno con prudenza affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica-finanziaria-patrimoniale (sia della società che del gruppo), debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

11. Organismo di vigilanza

11.1. Struttura

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di tre anni.

ENOI ha ritenuto di definire il proprio Organismo di Vigilanza come un organo collegiale, per maggiore trasparenza e terzietà, anche in considerazione dell'assoluta peculiarità e novità dell'attività svolta, composto da:

- due membri e/o esterni e/o interni con adeguate competenze;
- un consigliere di amministrazione,

costituendo così un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed un modello rispondente ai requisiti di cui al D.lgs. n.231/01 (art.6 co.1 *lett. b*) e alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui il Codice Etico rappresenta uno dei punti di maggiore forza, risponde ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza**, in quanto soggetto che riporta direttamente ai vertici aziendali;
- **professionalità**, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- **continuità di azione**, in quanto si tratta di una struttura costituita *ad hoc* e dedicata all'attività di vigilanza sul modello nonché priva di autonomi poteri che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

L'Amministratore Delegato e il Consiglio di Amministrazione valutano annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del modello organizzativo, di gestione e di controllo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza;

- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza,
e valutano l'eventuale revoca dell'incarico.

11.2. Attribuzioni

Ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo, di gestione e di controllo, nonché di indicare ai vertici societari le linee guida per il costante aggiornamento ed adattamento al progredire e modificarsi delle esigenze aziendali e delle aree di rischio.

Opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni di ENOI; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del modello; è dotato, se necessario, di adeguate risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

Opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di ENOI, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

11.3. Segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del modello organizzativo, di gestione e di controllo attraverso specifici protocolli ENOI, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente, senza formalità di sorta ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere ai vertici societari e/o alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Sarà cura dell'Azienda, in ogni caso e fermi restando i principi generali sopra richiamati, garantire che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualsiasi tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei protocolli interni e del Codice Etico.

12. Violazioni del Codice Etico: sistema incentivante e sistema sanzionatorio disciplinare

E' ferma convinzione di ENOI valorizzare la centralità della risorsa umana, la sua responsabilità e professionalità incentivando e sensibilizzando tutti i destinatari nell'applicazione del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo e dei Protocolli Interni.

A tale fine viene stimolata l'attenzione dei Destinatari nella direzione di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni potenziale situazione di rischio ed ogni utile e significativo suggerimento per evitare comportamenti potenzialmente nocivi per la società e i soggetti che operano per essa.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attribuzioni di *reporting* agli organi di vertice societari, avrà la facoltà di segnalare quelle indicazioni e quei suggerimenti ritenuti più utili sì da consentire ai predetti organi di vertice la decisione di attribuire riconoscimenti simbolici.

In ogni caso la violazione dei protocolli interni e dei contenuti del Codice Etico, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura così come

all'esterno, può compromettere il rapporto fiduciario tra ENOI ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali comportamenti o dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il modello organizzativo, di gestione e di controllo prevede che ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei lavoratori (L. n.300/70) e dalle specifiche disposizioni dei CCNL applicabili.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate, in misura proporzionale al fatto e, comunque, in relazione a:

- **intenzionalità** del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche al grado di prevedibilità dell'evento;
- **comportamento complessivo** del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti richiami anche disciplinari del medesimo;
- **posizione organizzativa** delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, senza escludere la valutazione dell'eventuale sussistenza di legittime cause di giustificazione.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica all'Amministratore Delegato, il quale attiva gli organi interni competenti per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo stesso.

In caso di violazione da parte dei dirigenti o consulenti esterni delle procedure interne e del Codice Etico, ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle procedure e al Codice stesso, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti.

13. Quotazione in Borsa: Codice di Autodisciplina

Nell'ipotesi in cui la Società decida di quotarsi in Borsa, essa si impegna a dotarsi di tutti gli strumenti di tutela e autodisciplina per il raggiungimento dell'obiettivo di massima correttezza e trasparenza nei mercati nazionali e internazionali nell'interesse della società stessa, degli azionisti e dei risparmiatori.

In particolare, sin d'ora, il Consiglio di Amministrazione si impegna in caso di quotazione ad adottare in tempi brevi il Codice di Autodisciplina redatto ed approvato dalla Borsa Italiana (c.d. Codice Preda) nella sua ultima versione aggiornata.

14. Disposizioni finali

Il presente Codice è elemento fondante e punto di riferimento per il modello organizzativo, di gestione e di controllo ex D.lgs. n.231/01 e, in quanto tale, il suo processo di approvazione e aggiornamento segue le disposizioni in esso stabilite.

INDICE

Premessa e obiettivi	2
1. Ambito di applicazione del Codice Etico	3
2. Le fattispecie di reato – richiamo di sintesi delle principali figure	3
2.1. Reati contro la P.A. – specchio di sintesi –	4
3. Principi generali.....	5
3.1. Rispetto della legalità	5
3.2. Onestà e correttezza	5
3.3. Solidarietà	6
3.4. Imparzialità e pari opportunità.....	6
3.5. Trasparenza e completezza dell’informazione	6
3.6. Riservatezza delle informazioni	6
3.7. Relazioni con gli azionisti	6
3.8. Valorizzazione dell’investimento azionario	7
3.9. Valore delle risorse umane	7
3.10. Equità dell’autorità	7
3.11. Integrità della persona	7
3.12. Diligenza competenza e accuratezza	7
3.13. Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti	7
3.14. Concorrenza leale	7
3.15. Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale	7
3.16. Conflitto di interessi	8
3.17. Dubbi interpretativi	8
4. Diffusione e osservanza del Codice Etico	8
4.1. <i>Corporate Governance</i>	9
5. Rapporti esterni	9
5.1. Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni, Autorità	9
5.2. Regali, omaggi e benefici.....	9
5.3. Doni e altre utilità.....	10
5.4. Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	10
6. Rapporti interni	10
6.1. Risorse umane.....	10
6.2. Selezione del personale	11
6.3. Rapporto di lavoro	11
6.4. Gestione del personale	11
6.5. Tutela della <i>privacy</i>	11
7. Procedure operative e dati contabili	12
8. Tutela del patrimonio sociale.....	12
9. Rapporti con mass-media e gestione delle informazioni	12
9.1. Modalità di condotta	12
9.2. Informazioni <i>price sensitive</i>	13
9.3. Obbligo di riservatezza	13
10. Informativa societaria	13
10.1. Disponibilità ed accesso alle informazioni	13
10.2. Comunicazioni rilevanti e sollecitazioni del mercato.....	14
11. Organismo di vigilanza	14
11.1. Struttura.....	14
11.2. Attribuzioni.....	15
12. Violazioni del Codice Etico: sistema incentivante e sistema sanzionatorio disciplinare.....	15
13. Quotazione in Borsa: Codice di Autodisciplina	16
14. Disposizioni finali	16