

# IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO DOLOMITI ENERGIA

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
Dolomiti Energia Holding il 28 marzo 2018)*

## Indice

1.	IL VALORE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NEL GRUPPO DOLOMITI ENERGIA ...	3
2.	GLI OBIETTIVI FONDAMENTALI DEL GRUPPO DOLOMITI ENERGIA .....	4
3.	STRUTTURA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	4
4.	DESTINATARI DEL CODICE .....	5
5.	PRINCIPI ETICI A CUI SI ISPIRANO LE ATTIVITÀ E LE RELAZIONI DEL GRUPPO DE ...	6
6.	NORME di COMPORTAMENTO .....	9
6.1.	Rispetto delle leggi .....	9
6.2.	Riservatezza .....	9
6.3.	Diligenza nell'utilizzo delle risorse .....	10
6.4.	Conflitto di interesse .....	10
6.5.	Diligenza nell'espletamento dell'incarico .....	11
6.6.	Uso dei sistemi informatici .....	11
6.7.	Creazione ed utilizzo di loghi e marchi aziendali .....	11
6.8.	Attività di security .....	12
6.9.	Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.....	12
6.10.	Comportamento con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci .....	12
6.11.	Comportamento con i clienti .....	12
6.12.	Comportamento con i fornitori .....	13
6.13.	Comportamento con i partner .....	14
6.14.	Comportamento con le istituzioni pubbliche .....	15
6.15.	Comportamento con istituti di credito e compagnie assicurative.....	15
6.16.	Comportamento con le organizzazioni politiche e sindacali .....	15
6.17.	Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili .....	15
6.18.	Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale.....	16
6.19.	Comportamenti per la tutela dell'ambiente .....	16
7.	PRINCIPI E REGOLE CON RIFERIMENTO ALL'ACQUISTO E ALLA VENDITA DI PRODOTTI ENERGETICI.....	17
8.	ULTERIORI REGOLE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE ED I DIRIGENTI CHE OPERANO SOTTO LA DIREZIONE DEL GESTORE INDIPEDENTE....	17
8.1.	Individuazione dei destinatari delle seguenti previsioni.....	17
8.2.	Obblighi del Personale del Gl .....	18
9.	OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE .....	19
9.1.	Obblighi dei dipendenti.....	19
9.2.	Obblighi dei Responsabili di Funzione.....	19
10.	NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI AMMINISTRATORI.....	20
11.	ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO....	21
11.1.	Strutture di riferimento, attuazione e controllo .....	21
11.2.	Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento .....	21
11.3.	Gravi violazioni del Codice di Comportamento .....	22

## **1. IL VALORE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NEL GRUPPO DOLOMITI ENERGIA**

Il Gruppo Dolomiti Energia (di seguito “Gruppo DE”) è un gruppo industriale che, per struttura e dimensione, per le attività gestite e per il legame con il territorio e l’ambiente, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico, alla protezione dell’ambiente e al benessere delle comunità in cui è presente, operando in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali.

Coerentemente, tutte le attività del Gruppo Dolomiti Energia devono essere svolte secondo principi etici e comportamentali qui stabiliti che tengano conto del ruolo assunto.

Il Codice di Comportamento è dunque il documento attraverso il quale il Gruppo esprime i valori di riferimento, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che amministratori, dipendenti e collaboratori del Gruppo Dolomiti Energia devono assumere quotidianamente nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali, ed è finalizzato a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto del Gruppo.

**Le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti gli amministratori di ciascuna delle Società facenti parte del Gruppo DE, dei suoi dipendenti, consulenti e di chiunque operi in nome e per conto di tali Società, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante.**

In questo contesto si inserisce, fra le altre iniziative, la progettazione e attuazione e l’aggiornamento e la divulgazione costante da parte di ciascuna delle Società del Gruppo DE di un proprio Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni (di seguito “Modello 231”), finalizzato alla prevenzione dei reati considerati dalla normativa in oggetto. Il presente Codice di Comportamento costituisce uno dei protocolli chiave di riferimento per l’efficacia del Modello stesso, stabilendo che:

- **il Gruppo DE ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;**
- **ogni operazione e transazione del Gruppo DE deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;**
- **nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti e con terzi privati con i quali si intrattengono relazioni commerciali e negoziali devono essere adottati principi e norme di comportamento etici di seguito definiti;**
- **il Gruppo DE ha come principio imprescindibile il rispetto per l’ambiente in cui opera e per la sicurezza e la salute dei lavoratori che contribuiscono al fine aziendale e si impegna a condurre la propria attività nel rispetto degli standard in materia di salute e sicurezza e ambiente.**

## 2. GLI OBIETTIVI FONDAMENTALI DEL GRUPPO DOLOMITI ENERGIA

Il Codice di Comportamento stabilisce, illustra e diffonde principi e modalità di comportamento finalizzati a perseguire i seguenti obiettivi:

1. **salvaguardare la buona reputazione del Gruppo**
2. favorire e salvaguardare **l'investimento dei soci**
3. mantenere e sviluppare un **rapporto di fiducia e affidabilità** tra il Gruppo e tutti coloro il cui apporto è necessario per realizzare la mission aziendale (dipendenti, amministratori, organi di controllo, sindaci, soci, collaboratori, clienti, fornitori, partner) e con tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Gruppo (comunità locale, istituzioni pubbliche, territorio)
4. favorire la **fedeltà dei Clienti**, un rapporto di reciproca **affidabilità con i Fornitori** e la **correttezza** nei rapporti **con i concorrenti**
5. contribuire a rendere **il Gruppo coeso** promuovendo nelle risorse umane che vi operano: la condivisione di valori importanti e impegnativi, il senso di appartenenza e responsabilità attraverso la consapevolezza, la collaborazione e la competenza, l'adozione di prassi comuni volte al perseguimento dell'eccellenza
6. favorire **l'attrazione dei talenti**
7. contribuire a **dirimere situazioni complesse e respingere eventuali richieste illecite**
8. perseguire il miglioramento costante delle prassi volte alla **salute sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente**
9. **rispettare la normativa cogente**

## 3. STRUTTURA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento si compone delle seguenti parti:

- Obiettivi del Gruppo Dolomiti Energia
- Destinatari, che devono attenersi ai contenuti del Codice;
- Principi generali, del lavorare nel e per il Gruppo;
- Norme di comportamento, per concretizzare nella quotidianità lavorativa i principi generali;
- Attori e processi per l'attuazione e controllo sul rispetto del Codice di Comportamento.

#### 4. DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice di Comportamento si applica agli amministratori e ai dipendenti del Gruppo DE e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, impegnandoli, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare e a fare osservare i principi in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

**In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con il Codice di Comportamento.**

Sono destinatari del Codice:

- I componenti dei **Consigli di Amministrazione**, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di vigilanza, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice di Comportamento. I componenti dei **Consigli di Amministrazione** nel fissare gli obiettivi aziendali si ispirano ai principi del presente Codice.
- Il **management** del Gruppo DE è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.
- I **dirigenti** sono responsabili di dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.
- I **dipendenti** del Gruppo DE nello svolgimento delle proprie attività devono attenersi ai precetti del Codice di Comportamento, adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, rispettare le regole aziendali e i C.C.N.L. di riferimento.
- I componenti dei Consigli di Amministrazione, il management, i dirigenti ed i dipendenti sono tenuti ad osservare gli adempimenti e la regolamentazione previsti dalle disposizioni in materia di **separazione funzionale delle imprese verticalmente integrate**, consapevoli dell'importanza di adempiere con precisione e solerzia alle disposizioni aziendali e normative. I dipendenti ed i dirigenti che operano sotto la direzione del Gestore indipendente, si impegnano a rispettare le specifiche previsioni del Codice di Comportamento riguardanti le materie e le attività oggetto di separazione funzionale.
- Il presente Codice di Comportamento si applica anche ad **altri soggetti esterni al Gruppo** che abbiano, direttamente o indirettamente, rapporti con quest'ultimo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali e industriali).

Tali Destinatari sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello 231 e dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento stabiliti nel presente Codice.

Le violazioni al Codice di Comportamento sono punite con le sanzioni indicate nel sistema sanzionatorio di ciascuna Società

## 5. PRINCIPI ETICI A CUI SI ISPIRANO LE ATTIVITÀ E LE RELAZIONI DEL GRUPPO DE

Tutte le azioni svolte e, in generale, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati e attenersi ai seguenti principi etici:

- **Responsabilità**; il Gruppo DE ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti e dell'ordine democratico costituito. I destinatari del Codice, sono pertanto tenuti a rispettare tale principio ed in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.
- **Correttezza**; il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e della tutela della personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.
- **Imparzialità**; il Gruppo DE vieta ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di "favoritismo".
- **Astensione da situazioni di conflitto di interesse**; i Destinatari, hanno l'obbligo di agire correttamente al fine di **evitare situazioni di conflitto di interessi**, intendendosi per tali, in linea generale, tutte le situazioni in cui il Destinatario, nello svolgimento della sua attività o mansione, sia coinvolto nell'adozione di una decisione e/o nell'esecuzione di una attività ed abbia un interesse che possa realmente, potenzialmente o apparentemente inficiare l'interesse del Gruppo Dolomiti Energia che il Destinatario deve perseguire nell'adottare tale decisione e/o nell'eseguire tale attività. A titolo esplicativo, si ha conflitto di interessi reale in tutti i casi in cui un soggetto destinatario del presente codice nello svolgimento della sua attività o mansione che comporti un giudizio, una valutazione o una manifestazione di volontà nel perseguimento dell'interesse aziendale sia anche portatore di un interesse privato correlato e che tende ad interferire con e nella sua attività; si ha conflitto di interessi potenziale in tutti i casi in cui un interesse privato al seguito di verificarsi di un certo evento potrebbe tendere ad interferire in un momento successivo e diverso con l'interesse aziendale portando ad una situazione di conflitto di interessi reale; si ha conflitto di interessi apparente qualora una persona di comune buon senso può valutare o solo ritenere che l'interesse aziendale possa venire compromesso da interessi privati.
- **Onestà**; i Destinatari, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione del presente Codice.
- **Integrità**; il Gruppo DE non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia.
- **Trasparenza**; nell'ambito degli adempimenti istituzionali e normativi del Gruppo, il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di ciascuna delle Società del Gruppo DE.
- **Efficienza, professionalità e collaborazione**; in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati. Ciascun dipendente e amministratore del Gruppo deve garantire impegno e rigore professionale nello svolgimento delle attività in azienda, fornendo apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, assicurando collaborazione ai colleghi e tutelando l'immagine e la reputazione del Gruppo DE.
- **Spirito di servizio**; i Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, nell'ottica del miglioramento continuo del servizio fornito.

- **Concorrenza**; il Gruppo DE intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato.
- **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**; il Gruppo DE ha un forte legame con il territorio e, consapevole che le proprie attività incidono sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio stesso, si impegna a migliorare l'impatto presente e futuro sull'ambiente, investendo in innovazione per la tutela delle risorse naturali e la sostenibilità delle fonti energetiche. Le attività della Società tengono conto di criteri ambientali mirati alla prevenzione dell'inquinamento e al controllo dei consumi delle risorse naturali, in maniera tale da minimizzare gli impatti negativi sull'ambiente.
- **Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**; il Gruppo DE ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.
- **Prevenzione delle infiltrazioni criminali**: il Gruppo DE si impegna a prevenire le infiltrazioni criminali; stabilisce pertanto l'obbligo per i dipendenti ed i rappresentanti aziendali di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e darne informativa al proprio diretto superiore e alle funzioni competenti per le eventuali segnalazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza.
- **Cooperazione attiva e piena con le Autorità, i Soggetti pubblici e gli Organi di Vigilanza**; i dipendenti e gli amministratori del Gruppo DE devono tenere nei rapporti con la PA e gli organi di vigilanza un comportamento etico, trasparente, corretto e cooperativo.
- **Rapporto con i Soci e Salvaguardia del Patrimonio**; il Gruppo DE, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive sui fatti e sull'andamento aziendale. Costituisce impegno di ciascuna delle Società del Gruppo DE, e in primis dei rispettivi amministratori, tutelare e accrescere il valore della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, il miglioramento continuo degli standard negli impieghi produttivi e il mantenimento del patrimonio, nel pieno rispetto delle regole in essere.
- **Risorse Umane**; il Gruppo DE è consapevole che il funzionamento dell'organizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi dipende dall'apporto fondamentale di tutto il personale. Il Gruppo pone quindi grande attenzione alle risorse umane:
  - alimentando lo spirito del lavoro di squadra; condannando comportamenti discriminatori; offrendo le opportunità in linea con gli obiettivi aziendali per una crescita delle competenze, delle conoscenze e delle capacità e per lo sviluppo delle potenzialità; creando uno stato emotivo ed un clima relazionale basato sulla lealtà, sulla correttezza e sul rispetto delle personalità, del pensiero e delle opinioni di ogni individuo; creando ed alimentando un clima gestionale che sappia motivare, riconoscere e gratificare il contributo a livello di squadra e di singolo individuo; tutto questo nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale e evitando di definire obiettivi difficilmente raggiungibili tali da indurre comportamenti illeciti e non conformi al presente Codice;
  - assicurando che il **processo di selezione** venga svolto valutando il candidato in base alla corrispondenza del profilo rispetto alle esigenze espresse dalla singola Società, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro;

- garantendo che l'assunzione e la gestione del personale avvenga sulla base di **regolari contratti di lavoro**, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti; il Gruppo si impegna a far rispettare tale disposizione anche ai propri fornitori e partner commerciali;
  - **tutelando la personalità individuale**; il Gruppo DE riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni forma di violazione della dignità del singolo individuo. Il Gruppo si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed in primis tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza<sup>1</sup> e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di Comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle differenze di trattamento economico e professionale connesse alla normale gestione e sviluppo delle risorse umane. Il Gruppo DE contrasta al proprio interno ogni forma di mobbing sia orizzontale sia verticale.
  - **tutelando la privacy dei dipendenti**; il Gruppo DE tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza.
  - **stabilendo che i rapporti tra i dipendenti**, a tutti i livelli, siano improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
- **Salute e Sicurezza**; nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo DE si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori presenti in azienda, avviando iniziative volte a promuovere l'adozione di comportamenti responsabili e sicuri e assicurare l'attuazione di tutte le misure di sicurezza fornite dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
  - **Ambiente**; nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo DE si impegna a tutelare l'ambiente in cui opera, avviando iniziative volte a promuovere l'adozione di comportamenti a protezione dell'ambiente e assicurando l'attuazione di tutte le misure di prevenzione fornite dall'evoluzione tecnologica, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
  - **Cliente**; consapevole del costante innalzamento delle aspettative dei Clienti e della liberalizzazione dei mercati dell'energia elettrica e del gas, nonché dell'impatto sui cittadini di servizi quali la distribuzione idrica, gli impianti ecologici, il servizio di igiene urbana, il Gruppo DE ritiene fondamentale perseguire l'obiettivo prioritario del conseguimento della piena soddisfazione e fedeltà dei Clienti attraverso il miglioramento continuo dei processi e creando un rapporto professionale con il Cliente ispirato alla fiducia, disponibilità, flessibilità, chiarezza, trasparenza, attenzione, affidabilità, riservatezza e rispetto della normativa vigente in materia. Il Gruppo DE si impegna a non discriminare i propri clienti ed a soddisfarli in adempimento agli obblighi fissati dalle convenzioni, dagli accordi e dalla normativa vigente in materia, inclusa la regolamentazione AEEGSI.

---

<sup>1</sup> Organismo permanente deputato alla vigilanza sull'adeguatezza, sull'operatività e rispetto del Codice di Comportamento e del Modello 231. I contatti dell'organismo di vigilanza di ciascuna società sono disponibili sul sito internet di ciascuna società e sul portale interno del Gruppo.



- **Fornitori**; il coinvolgimento dei fornitori nel rispetto degli standard di qualità, ambientali e di sicurezza è fondamentale per costruire con loro un rapporto propositivo e di cooperazione che consenta di prevenire i rischi connessi all'attività aziendale e di tutelare l'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori. Il Gruppo DE si impegna ad individuare i propri fornitori nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, in base a valutazioni relative alla competitività, alla qualità, alla solidità, alle condizioni economiche praticate e agli adempimenti in materia di sicurezza e ambiente. Il fornitore sarà selezionato, fra gli altri requisiti, anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice di Comportamento.
- **Rapporti con gli stakeholder (soggetti "portatori di interessi")**; instaurare un clima positivo, corretto e trasparente nei confronti di tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione aziendale ed i cui interessi risentono delle modalità con cui l'azienda persegue il raggiungimento della stessa risulta fondamentale per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che il Gruppo DE ha saputo conquistarsi negli ambiti locali, regionali e nazionali in cui opera.
- **Separazione di ruoli e poteri**; il Gruppo DE si impegna al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione di ruoli e poteri con particolare riferimento ai principali processi sensibili. A tal fine sono progettate e attuate procedure interne finalizzate alla gestione corretta, trasparente e verificabile dei principali processi.

## 6. NORME di COMPORAMENTO

Coerentemente con i principi esposti, i Destinatari del Codice dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse aziendale e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

**Sono proibite tutte le pratiche di corruzione, concussione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi incaricati, per ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri o a favore della Società e/o per indurre terzi a comportamenti favorevoli alla Società ma in violazione della legge e/o della libertà di giudizio.**

I Destinatari, nell'espletamento del proprio servizio, devono uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice di Comportamento, nonché alle norme di comportamento di seguito indicate.

### 6.1. Rispetto delle leggi

Nell'ambito della propria attività, i Destinatari devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera il Gruppo DE.

I destinatari devono uniformare la propria condotta ai principi etici generali enunciati nel presente Codice, nonché evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei a commettere alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel d.lgs. 231/01, nel rispetto delle procedure interne vigenti.

### 6.2. Riservatezza

I Destinatari sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. I Destinatari devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con il Gruppo DE, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; devono altresì custodire con cura gli atti loro affidati.

### **6.3. Diligenza nell'utilizzo delle risorse**

I Destinatari devono proteggere e custodire i valori e le risorse della Società a loro affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio del Gruppo DE in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, le risorse aziendali.

### **6.4. Conflitto di interesse**

I Destinatari devono utilizzare le risorse aziendali e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della missione del Gruppo DE, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica, i Destinatari hanno l'obbligo di evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – reale, potenziale o apparente - con il Gruppo DE, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Gruppo DE e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

In particolare, i dipendenti e Destinatari esterni hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il quarto grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale al di fuori degli ordinari rapporti professionali, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti non appartenenti al Gruppo DE di cui siano amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente ed il Destinatario esterno hanno l'obbligo di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente o Destinatario esterno che si trovi in una situazione di conflitto di interessi come descritta ha l'obbligo di darne immediata comunicazione in forma scritta, anche via email, rispettivamente, al proprio superiore gerarchico o al proprio referente aziendale, nonché, in ogni caso, al legale rappresentante della Società di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza, affinché adottino ogni necessario provvedimento al fine di evitare il concretizzarsi della situazione di conflitto di interessi.

Il superiore gerarchico e il referente aziendale, rispettivamente, del dipendente e del Destinatario esterno che si trovino in una delle situazioni di conflitto di interesse come descritte nel codice hanno l'obbligo di adottare ogni opportuno provvedimento al fine di garantire l'astensione dei medesimi dalla partecipazione all'adozione delle decisioni od attività in questione. In particolare, il superiore gerarchico ed il referente aziendale hanno l'obbligo di adoperarsi al fine di evitare il concretizzarsi della situazione di conflitto di interessi - reale, potenziale e apparente – rispettivamente, del dipendente o Destinatario esterno, assegnando l'attività in questione ad altro referente aziendale e, se ciò non risulta possibile, assumendo in proprio la gestione dell'attività.

In questo caso nell'assumere il provvedimento o la valutazione, il superiore gerarchico e il referente aziendale motiveranno per iscritto compiutamente con chiarezza e trasparenza la scelta operata indicando tutti gli elementi che hanno portato all'atto medesimo, dandone comunicazione scritta all'interessato, all'Organismo di Vigilanza della Società, nonché al Presidente e all'Amministratore Delegato sia della Società sia della Holding. Qualora il superiore gerarchico o il referente aziendale valuti come non esistente il conflitto di interesse, previo confronto con l'Organismo di Vigilanza ed il legale rappresentante, ne dà comunicazione scritta all'interessato, all'Organismo di Vigilanza, nonché al Presidente e all'Amministratore Delegato sia della Società sia della Holding.

Se il conflitto di interessi non è diversamente superabile o coinvolge una figura apicale o monocratica, il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Amministrazione o, in caso di Amministratore unico, dall'Assemblea.

Per gli amministratori delle Società del Gruppo si applicano le disposizioni previste dall'art. 2391 del codice civile.

I Destinatari del presente codice sono inoltre tenuti a segnalare qualora vengano poste in essere da parte di altri soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice attività in conflitto di interesse, in conformità a quanto prescritto al paragrafo 11.2 del presente Codice.

### **6.5. Diligenza nell'espletamento dell'incarico**

Ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa in materia giuslavoristica, dovrà:

- tendere al miglioramento continuo della propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse, in linea con i poteri autorizzativi e le deleghe definiti e in ottica di miglioramento del patrimonio aziendale;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità;

sempre nel rispetto delle regole aziendali e della normativa vigente, in particolare in materia di sicurezza e salute e ambiente.

### **6.6. Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con la singola Società facente parte del Gruppo DE o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine del Gruppo o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso. Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni come forniti esclusivamente dalle funzioni aziendali competenti.

### **6.7. Creazione ed utilizzo di loghi e marchi aziendali**

Coloro ai quali è affidata la creazione di nuovi loghi / marchi aziendali, devono garantire che l'attività sia effettuata nel rispetto dei diritti di proprietà di terzi.

I destinatari sono tenuti all'utilizzo dei loghi / marchi aziendali nel rispetto delle disposizioni aziendali e della normativa vigente; sono vietati atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società, attraverso la riproduzione abusiva o l'utilizzo improprio di loghi / marchi aziendali in titolarità di terzi.

## **6.8. Attività di security**

Coloro ai quali è affidata la gestione e la protezione dei beni aziendali hanno l'obbligo di garantire un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tali da consentire l'accesso alle aree aziendali solamente a persone o mezzi autorizzati. Tutti i dipendenti devono rispettare le norme di accesso alle strutture.

## **6.9. Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e delle disposizioni in materia fiscale, e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni attività aziendale e ogni conseguente scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione, al fine di consentire verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tale comportamento di accuratezza, completezza, trasparenza e veridicità deve essere adottato anche da tutti coloro che nello svolgimento della propria attività contribuiscono al processo di redazione del bilancio.

Coloro che sono preposti al presidio degli adempimenti fiscali, sono tenuti ad effettuare l'attività nel rispetto della normativa in materia, anche attraverso il continuo aggiornamento professionale.

I dipendenti e gli amministratori che sono coinvolti nella predisposizione di documenti necessari per le operazioni sul capitale e sulla destinazione dell'utile devono garantire trasparenza, correttezza, completezza e affidabilità nello svolgimento dell'incarico.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

## **6.10. Comportamento con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci**

Nel rispetto della norma di legge e degli obblighi di riservatezza, i dipendenti e gli amministratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, deleghe e responsabilità organizzative, hanno l'obbligo alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Società di revisione, il Collegio Sindacale, gli Organi di Controllo ed i Soci; sono vietati comportamenti tesi a influenzarne impropriamente il giudizio affinché vengano omesse eventuali criticità rilevate.

Le fonti e le informazioni relative ai rapporti con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci devono essere tracciate e conservate.

Con riferimento alla convocazione e svolgimento delle assemblee, gli amministratori e i dipendenti competenti in materia devono garantire trasparenza e libertà nell'esercizio di voto e correttezza nella gestione delle deleghe di voto.

## **6.11. Comportamento con i clienti**

I rapporti con i clienti del Gruppo DE devono essere improntati al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice di Comportamento, nonché delle procedure interne relative ai rapporti con la clientela.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa e conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve

permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva. Le prestazioni ai clienti vengono di norma fornite in base all'ordine d'arrivo delle richieste, pur valutando e motivando casi d'urgenza a cui assegnare priorità rispetto alle altre richieste. Il Gruppo ha inoltre introdotto indicatori volti a monitorare l'efficienza dei rapporti con la clientela.

Nei rapporti con i clienti il Gruppo assicura correttezza, trasparenza e chiarezza sia nelle trattative commerciali, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio delle controparti, sia nell'assunzione degli impegni contrattuali, garantendo il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, elargizioni e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato in base alle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione tra privati.

#### **6.12. Comportamento con i fornitori**

I rapporti con i fornitori del Gruppo DE devono essere improntati al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice di Comportamento, nonché delle procedure interne relative ad acquisti e selezione dei fornitori.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, il Gruppo DE valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie. In nessun caso verranno assunti impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi non giustificabili né applicabili sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza e igiene del lavoro.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e/o lavori è fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo DE di:

- osservare le procedure interne per la selezione delle offerte dei fornitori e per la gestione dei relativi rapporti, in particolare avendo riguardo a che siano rispettati gli standard in materia di salute e sicurezza e ambiente previsti dalle procedure interne e dal Regolamento degli Approvvigionamenti;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti del Gruppo DE secondo le loro aspettative in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati e con le controparti private, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio della controparte;
- portare a conoscenza della funzione Approvvigionamenti problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello di Gruppo.
- prevedere un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

Ai fornitori ed ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'applicazione di penali.

Ad integrazione degli accordi negoziali, ed in ogni caso per i rapporti contrattuali già in essere, fornitori e collaboratori esterni saranno invitati dalle funzioni competenti a consultare il presente Codice di Comportamento e la sintesi del Modello 231 sul sito internet aziendale.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione tra privati; è altresì vietato accettare da fornitori atti di cortesia commerciale, quali ad esempio omaggi nelle occasioni natalizie o forme di ospitalità, se non di modesto valore.

### **6.13. Comportamento con i partner**

I rapporti con i partner del Gruppo DE devono essere improntati al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice di Comportamento, nonché delle procedure interne relative alle operazioni societarie.

Il Gruppo DE ritiene prioritario che i partner delle Società del Gruppo siano caratterizzati da attendibilità etica, commerciale e professionale e privi di rapporti / legami con associazioni di stampo criminale.

Nei rapporti con i partner il Gruppo assicura correttezza, trasparenza e chiarezza sia nelle trattative commerciali, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio delle controparti, sia nell'assunzione degli impegni contrattuali, garantendo il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, elargizioni e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato in base alle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Ad integrazione degli accordi negoziali, i partner saranno invitati dalle funzioni competenti a consultare il presente Codice di Comportamento e la sintesi del Modello 231 sul sito internet aziendale.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione tra privati; è altresì vietato accettare da partner atti

di cortesia commerciale, quali ad esempio omaggi nelle occasioni natalizie o forme di ospitalità, se non di modesto valore.

#### **6.14. Comportamento con le istituzioni pubbliche**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi del Gruppo DE e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle posizioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tutti i rapporti attinenti all'attività del Gruppo DE ed intercorrenti con soggetti qualificabili come soggetti pubblici e in particolare Autorità di Vigilanza devono essere condotti in modo corretto e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello 231 e del presente Codice di Comportamento, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato del Gruppo e preservare la buona reputazione delle parti.

Il Gruppo DE vieta ai dipendenti, agli amministratori e a terzi incaricati di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, in generale utilità, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzare le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di modico valore) ricevute da dipendenti, amministratori o terzi incaricati devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza o, nel caso di amministratori e terzi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Il Gruppo DE, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali e ciò, principalmente, tramite assegnazioni autorizzate dalle posizioni a ciò delegate registrate con il supporto della funzione Comunicazione, in linea con le procedure interne.

#### **6.15. Comportamento con istituti di credito e compagnie assicurative**

I rapporti con gli istituti di credito e le compagnie assicurative devono essere intrattenuti esclusivamente dalle posizioni aziendali delegate e improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Modello 231 e del presente Codice di Comportamento.

Il Gruppo DE vieta di promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a titolo personale dei funzionari di istituti di credito e di compagnie assicurative, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

#### **6.16. Comportamento con le organizzazioni politiche e sindacali**

Il Gruppo DE non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

#### **6.17. Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili**

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

Il Gruppo DE deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle posizioni aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con il Presidente e l'Amministratore Delegato.

I dipendenti del Gruppo DE non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle se non autorizzati.

In nessun modo o forma i dipendenti del Gruppo DE possono offrire elargizioni, regali, se non di modico valore, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

I dipendenti del Gruppo DE chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista aziendali tramite, in via esemplificativa, la partecipazione a convegni, congressi e seminari o la partecipazione a pubblici interventi, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione in base alle procedure aziendali in materia, attraverso la funzione Comunicazione, circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione tra privati.

#### **6.18. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale**

E' fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

#### **6.19. Comportamenti per la tutela dell'ambiente**

La Società rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future; la stessa, è impegnata a promuovere uno sviluppo economico compatibile con lo sviluppo sostenibile, garantendo un ambiente prospero e salutare.

Pertanto i destinatari del presente Codice di Comportamento devono :

- collaborare alla promozione del rispetto e della cura dell'ambiente;
- gestire le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e di gestione dei rifiuti e in linea con le procedure aziendali;
- collaborare con gli stakeholder, per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali in linea con le procedure aziendali;
- collaborare per il perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio in linea con le procedure aziendali.



## 7. PRINCIPI E REGOLE CON RIFERIMENTO ALL'ACQUISTO E ALLA VENDITA DI PRODOTTI ENERGETICI

Il Gruppo DE si impegna ad operare sui mercati energetici secondo i principi di integrità e trasparenza nel rispetto della normativa vigente.

Ciascun destinatario e in particolare le persone che dispongono di informazioni privilegiate in relazione a un prodotto energetico all'ingrosso:

- non devono:
  - a) utilizzare tali informazioni acquisendo o cedendo, o cercando di acquisire o cedere, per conto proprio o per conto terzi, direttamente o indirettamente, prodotti energetici all'ingrosso cui le informazioni si riferiscono;
  - b) raccomandare o indurre un'altra persona ad acquisire o cedere prodotti energetici all'ingrosso cui si riferiscono dette informazioni;
  - c) effettuare, o tentare di effettuare, manipolazioni di mercato nei mercati dell'energia all'ingrosso.
- devono adempiere in base alle proprie responsabilità e deleghe aziendali agli obblighi di pubblicità delle informazioni privilegiate definiti dalla normativa vigente.

## 8. ULTERIORI REGOLE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE ED I DIRIGENTI CHE OPERANO SOTTO LA DIREZIONE DEL GESTORE INDIPEDENTE

Il Gruppo DE ha adottato misure organizzative finalizzate a garantire l'osservanza da parte delle Società del Gruppo DE e da parte degli amministratori e dei dipendenti del Gruppo DE delle disposizioni introdotte dall'AEEGSI in materia di separazione funzionale delle imprese verticalmente integrate (cosiddetto "*unbundling*").

In adempimento a tali previsioni talune attività svolte dal Gruppo DE, così come di seguito specificate, risultano interessate dall'attività di un Gestore Indipendente dotato di autonomia decisionale e organizzativa, tenuto ad assicurare che l'attività soggetta a separazione funzionale sia gestita secondo criteri di efficienza, economicità, neutralità e non discriminazione.

In virtù di tale mutato assetto organizzativo e operativo, tutti i dipendenti ed i dirigenti che operano sotto la direzione del Gestore indipendente (di seguito il "**Personale coinvolto**"), dovranno garantire, in aggiunta agli obblighi previsti nelle restanti parti del presente Codice di Comportamento, il rispetto degli ulteriori obblighi e delle regole di comportamento delineate all'interno del presente paragrafo, specificamente disciplinanti le materie e le attività oggetto di separazione funzionale.

### 8.1. Individuazione dei destinatari delle seguenti previsioni

L'analitica individuazione dei soggetti rientranti nel Personale coinvolto chiamati a rispettare le speciali previsioni contenute nel presente paragrafo viene effettuata, attraverso una comunicazione personale da parte del Gestore Indipendente, rivolta a ciascun dipendente o dirigente, con la quale si renderà manifesta la soggezione di ciascun singolo lavoratore ai provvedimenti ed alle misure organizzative previste dal Gestore Indipendente e, di conseguenza, la soggezione agli obblighi di comportamento previsti dal presente paragrafo. Di essi è chiesta specifica dichiarazione di presa visione, comprensione ed accettazione.

## **8.2. Obblighi del Personale del GI**

Il Personale coinvolto risulta tenuto ad osservare ed adempiere alle disposizioni ed alle istruzioni impartite dal Gestore Indipendente con professionalità e solerzia, garantendo l'esecuzione puntuale ed ordinata dei compiti assegnati.

Il Personale Coinvolto è tenuto a seguire con costanza e partecipare attivamente ai programmi di informazione e formazione, che saranno organizzati dal Gestore Indipendente, aventi la finalità di illustrare le ragioni ed i valori sottesi alla separazione funzionale ed ai connessi obblighi, volti ad assicurarne il rispetto e di dare concreta attuazione ai principi dettati dal Codice di Comportamento.

Nell'esercizio delle proprie funzioni e delle disposizioni impartite dal Gestore Indipendente il Personale coinvolto è tenuto a rispettare criteri di uniformità e di parità di trattamento, garantendo a tutti gli utenti ed ai soggetti che intrattengono rapporti con le società del Gruppo DE un trattamento non discriminatorio, senza dunque privilegiare o ad avvantaggiare, a parità di condizioni, le Società del Gruppo DE rispetto a soggetti terzi, ancorché concorrenti di queste ultime.

Qualora le disposizioni organizzative ovvero le istruzioni ed i provvedimenti adottati da Gestore Indipendente non risultino chiari al Personale coinvolto ovvero si evidenzino dubbi interpretativi o problematiche operative, questi si asterranno dal darvi esecuzione chiedendo immediate istruzioni e chiarimenti al Gestore Indipendente in ordine ai criteri ed alle finalità delle disposizioni impartite; il presente obbligo potrà essere disatteso nelle ipotesi in cui sussista una comprovata urgenza di provvedere incompatibile con la richiesta di chiarimenti.

Il Personale coinvolto è tenuto a mantenere riservate tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e, in aggiunta ed integrazione dei particolari obblighi di riservatezza delineati nel presente Codice, si impegna a non comunicare, divulgare, né a far in qualsiasi modo consultare, a soggetti terzi, a dipendenti o dirigenti non compresi fra il Personale coinvolto, le informazioni sensibili, così come individuate e definite con separato specifico provvedimento dal Gestore Indipendente, apprese nell'esercizio o in ragione delle proprie funzioni.

Il Personale coinvolto è pertanto tenuto a non diffondere o comunicare le informazioni sensibili di cui è venuto a conoscenza. Tale obbligo di riservatezza dovrà essere garantito in maniera particolare all'interno del Gruppo DE: il Personale coinvolto non potrà comunicare, né rispondere a richieste speciali o generali, rivoltegli da dirigenti o dipendenti del Gruppo DE non coinvolti in attività soggette a separazione funzionale e, come tali, non rientranti fra il Personale coinvolto.

Nel caso si presentino dubbi circa la legittimità di una richiesta di informazioni ovvero in ordine alla comunicazione a terzi di determinate informazioni, il Personale coinvolto dovrà richiedere gli opportuni chiarimenti preventivi al Gestore Indipendente.

Il Personale del GI si impegna inoltre a non accettare incentivi economici connessi all'andamento o all'esercizio di un'attività, svolta nell'ambito del Gruppo, diversa da quelle formanti oggetto di separazione funzionale.

## **9. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE**

### **9.1. Obblighi dei dipendenti**

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza ed il rispetto delle norme contenute nel presente Codice di Comportamento e nel Modello 231 della Società e delle procedure e regole di riferimento che caratterizzano l'attività di competenza, nonché dei contratti collettivi nazionali applicati e dei codici disciplinari della Società di competenza.

I dipendenti del Gruppo DE hanno l'obbligo di dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, "OdV"), quando siano a conoscenza di possibili violazioni, nell'ambito dell'attività del Gruppo DE, di norme di legge o regolamenti, del Modello 231, del presente Codice di Comportamento, delle procedure interne, e in particolare:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali situazioni di conflitto di interesse da parte di destinatari del Codice di Comportamento nell'espletamento delle attività aziendali, come da disposizioni del presente Codice; eventuali offerte o richieste o promesse di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali il Gruppo DE intrattiene rapporti d'affari;
- eventuali ordini ricevuti dal responsabile e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello 231 o il presente Codice di Comportamento.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti del Gruppo DE, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informare i terzi adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

### **9.2. Obblighi dei Responsabili di Funzione**

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha inoltre l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori del rispetto del presente Codice;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e a segnalare eventuali problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice, del Modello 231 e delle procedure aziendali costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;

- assicurare attività di formazione specifiche ai propri collaboratori sulle procedure inerenti le attività di competenza;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio responsabile, o all'Organismo di Vigilanza, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- a fronte della segnalazione da parte di propri dipendenti o collaboratori esterni del configurarsi di una situazione di conflitto di interesse, attuare le disposizioni previste dal presente codice;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

## **10. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI AMMINISTRATORI**

Agli Amministratori è richiesto di:

- Rispettare il presente Codice di Comportamento per le parti di competenza;
- tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società di appartenenza;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi;
- garantire la consapevolezza del ruolo;
- assicurare la condivisione della missione e dimostrare uno spirito critico al fine di garantire un contributo personale significativo;
- con riferimento ai casi di conflitto di interesse, rispettare le regole previste dall'art. 2391 del codice civile;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale del Gruppo DE, avendo particolare riguardo a quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni e in materia ambientale.

## 11. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

### 11.1. Strutture di riferimento, attuazione e controllo

Ogni destinatario del Codice ha la responsabilità di vigilare sull'attuazione del Codice di Comportamento da parte dei destinatari che rientrano nell'ambito della propria competenza gestionale siano essi dipendenti o terzi che operano in nome e per conto delle Società del Gruppo DE.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai fini del Modello 231, ha inoltre il compito di vigilare sull'attuazione del Codice di Comportamento e sul Modello 231, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e presunte violazioni del Codice di Comportamento;
- b. deve seguire la revisione periodica del Codice di Comportamento e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- c. predispone ed effettua iniziative di comunicazione e formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- d. assicura la messa a disposizione di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- e. segnala agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello 231 o del Codice di Comportamento;
- f. assicura lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o del Modello 231;
- g. assicura la valutazione dei fatti e monitora la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- h. presenta nell'ambito della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza l'informativa circa l'attuazione del Codice.

L'Organismo di Vigilanza può affidarsi a funzioni aziendali per lo svolgimento di alcune attività e in particolare alle funzioni Internal Audit, Risorse Umane, Servizio Prevenzione e Protezione, Qualità Sicurezza e Ambiente.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice di Comportamento può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

### 11.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento

**Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello 231 e/o del presente Codice di Comportamento venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea a concretizzare il pericolo di una loro violazione del Codice, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società e, se riguarda ambiti esposti al rischio di corruzione e cattiva amministrazione, anche al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Gruppo.**

Ciascuna delle Società facenti parte del Gruppo DE ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati alle segnalazioni, al fine di agevolare il processo di comunicazione / segnalazione all'Organismo di Vigilanza (e per gli ambiti di competenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione nel Gruppo) da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di distorsioni o violazioni rispetto al Modello 231 e/o al presente Codice.

- è stata attivata per ciascun Organismo di Vigilanza una apposita **casella di posta elettronica personalizzata per ciascuna Società del Gruppo** (indicata all'interno del sito internet e del portale intranet della Società e del rispettivo Modello 231), la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima.
- Sono state collocate **presso i timbratori** delle sedi di Via Fersina e Via Manzoni due **cassette per la raccolta di segnalazioni cartacee**, anche anonime, la cui lettura è riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nel Gruppo.
- E' stato predisposto un **format all'indirizzo <http://www.gruppodolomitienergia.it/content/segnalazioni-di-illeciti-al-responsabile-per-la-prevenzione>** per la raccolta di segnalazioni, anche anonime, la cui lettura è riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nel Gruppo

Inoltre, i dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni rispetto al principio qui sancito della **tutela della personalità individuale**, possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza della Società di competenza e, se ritenuto opportuno, al proprio responsabile. L'organismo di Vigilanza procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di Comportamento.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione, svolti gli opportuni accertamenti e constatata la gravità della violazione, comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione (e/o agli organi aziendali competenti in base al Codice disciplinare adottato). Il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali competenti in base al predetto Codice disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle misure correttive proposte dall'Organismo di Vigilanza ed attiva le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla effettiva applicazione delle misure correttive e/o sanzionatorie.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva nazionale del lavoro e del Codice Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, e analogamente il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, si adoperano affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

### **11.3. Gravi violazioni del Codice di Comportamento**

Fermo restando quanto disposto dal sistema sanzionatorio di ciascuna Società e per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e del codice disciplinare adottato dalle Società del Gruppo DE, la grave o persistente violazione delle norme del Codice di Comportamento da parte dei suoi Destinatari compromette il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, conseguentemente, può comportare l'irrogazione di sanzioni come previste nel sistema sanzionatorio delle Società del Gruppo DE.

In particolare con riferimento al Modello di Organizzazione e Controllo ex 231, con il termine "gravi o persistenti violazioni" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti

individuati nell'apposita parte del sistema sanzionatorio di ciascuna società come rilevanti ai fini del Modello 231.

Sono considerate inoltre gravi, in ragione della finalità per la quale le specifiche norme di comportamento sono dettate, le violazioni commesse dai dipendenti, costituenti il Personale coinvolto nell'organizzazione di un Gestore Indipendente, ai doveri di parità di trattamento e riservatezza, posti a loro carico dal presente Codice.