



## Gruppo AEB-Gelsia

### Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di

AEB Spa il gg/mm/aaaa

Gelsia Srl il gg/mm/aaaa

Gelsia Ambiente Srl il gg/mm/aaaa

RetiPiù Srl il 29/01/2016

Questo documento è di proprietà ed uso esclusivo del Gruppo AEB-Gelsia e non potrà essere copiato o riprodotto, anche in parte, o portato a conoscenza di terzi, senza espresso consenso del Consiglio di Amministrazione di AEB S.p.A.

Modifiche rispetto alla revisione precedente				
Data	Ed.	Rev.	Descrizione	Pagine e/o Paragrafo
03/12/2008	1	0	Prima emissione	Intero documento
24/10/2013	2	0	Revisione e aggiornamento	Intero documento
29/01/2016	2	1	Aggiornamento	Intero documento

**Indice**

<b>1. Premessa</b> .....	<b>4</b>
1.1 Valore e finalità del Codice Etico.....	4
1.2 Applicazione del Codice Etico .....	5
1.3 Principi del Codice Etico.....	6
<b>2. Valori etici</b> .....	<b>6</b>
2.1 Valori del Gruppo .....	6
<b>3. Principi di comportamento</b> .....	<b>7</b>
3.1 Principi di comportamento verso i Soci.....	7
3.2 Principi di comportamento verso i Collaboratori.....	8
3.3 Principi di comportamento dei Collaboratori .....	9
3.4 Principi di comportamento verso i Clienti.....	15
3.5 Principi di comportamento con le Istituzioni, le Comunità ed il Territorio.....	16
3.6 Principi di comportamento verso i Fornitori .....	18
3.7 Rapporti con i mezzi di informazione .....	19
3.8 Rapporti con i Concorrenti.....	19
<b>4. Modalità di attuazione</b> .....	<b>20</b>
4.1 Organismo di Vigilanza .....	20
4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.....	20
4.3 Diffusione, informazione e segnalazioni.....	20
4.4 Violazioni e sanzioni .....	21

## 1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali delle Società del Gruppo AEB-Gelsia (di seguito anche “Gruppo”) siano chiaramente definiti e costituiscano gli elementi base della gestione e della cultura del Gruppo nonché lo standard di comportamento di tutti coloro i quali, operando nelle Società o intrattenendo rapporti istituzionali, professionali ed economici con esso, rappresentano i Destinatari naturali del presente Codice.

Il Gruppo rappresenta oggi una realtà industriale radicata dal 1910 nel tessuto sociale ed economico della provincia Monza-Brianza e svolge la propria attività nei settori dell’energia elettrica, del gas, del calore, dei servizi ambientali e delle farmacie.

Il Gruppo è tra i principali operatori a livello nazionale e, a seguito di alcune riorganizzazioni e fusioni di questi ultimi anni, è così articolato:

- ✓ AEB Spa, Società Controllante che gestisce in forma diretta alcune attività (un centro sportivo, alcune farmacie, gestione lampade votive, ...);
- ✓ Gelsia Srl, Società Operativa controllata da AEB che gestisce i servizi energetici;
- ✓ Gelsia Ambiente Srl, Società Operativa controllata da Gelsia Srl che gestisce i servizi ambientali;
- ✓ RetiPiù Srl, Società Operativa controllata da AEB SpA che gestisce i servizi di distribuzione gas ed energia elettrica.

### 1.1 Valore e finalità del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta lo strumento predisposto per esprimere gli impegni ed i valori etici perseguiti da tutte le Società del Gruppo nella gestione delle loro attività aziendali.

Il Codice mira a garantire che le attività di ciascuna Società del Gruppo siano ispirate a principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, lealtà, sostenibilità, efficienza e legalità e presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vigenti applicabili e l’osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali.

Il Codice ha, pertanto, la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell’esecuzione delle attività e contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti connessi ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 (di seguito anche “Decreto”). Esso costituisce, al contempo, il riferimento centrale del Piano di prevenzione della corruzione ex L. n.190/12, rappresentando una delle misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione intesa in un’accezione diversa rispetto a quella del Decreto (corruzione “attiva”), qualificabile come corruzione “passiva” ossia imputabile agli amministratori, apicali e dipendenti che operano nella qualità di pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio. Le fattispecie di applicazione della Legge n. 190/12 e del D.Lgs. n. 231/01 non coincidono e, benché esista un analogo obiettivo di fondo dei due sistemi, entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e limitare così al massimo possibile l’esposizione delle

Società ai danni economici e reputazionali, sanzioni limitanti l'operatività aziendale, sussistono evidenti differenze tra i due sistemi normativi. Il D.Lgs. n. 231/01 ha riguardo, infatti, a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società o che, comunque, sono commessi anche nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla Legge 190/12 è volta, invece, a prevenire i reati di non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali gli interessi privati di soggetti interni "infedeli", che molto spesso provocano un danno economico ed operativo alla Società, prendono il sopravvento e condizionano impropriamente l'azione e le decisioni delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto luogo, sia nel caso in cui rimanga a livello di mero tentativo.

## 1.2 Applicazione del Codice Etico

L'insieme dei principi etici e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice si applica al Gruppo AEB-Gelsia e deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella sfera di azione del Gruppo o che intrattengono rapporti a diverso titolo con le Società del Gruppo.

In quanto rientrante tra le disposizioni aziendali cui attenersi, esso è vincolante per gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, coloro che operano in nome e per conto delle Società. Si tratta, dunque, di una categoria ampia e variegata di soggetti che nel presente documento vengono riassunti con il termine di Collaboratori.

Oltre a loro, il Codice Etico si applica anche a tutti i soggetti esterni che intrattengono relazioni professionali e d'affari con le Società sulla base di un incarico o di un contratto, quali ad esempio i fornitori, consulenti, partner. Si tratta, in senso generale, di tutti quei soggetti esterni che sono comunemente denominati gli *stakeholder*<sup>1</sup>.

Tutti quanti, Collaboratori e soggetti esterni, sono chiamati ad applicare i principi qui esplicitati come base del rapporto che intrattengono con le Società del Gruppo e, nella pratica, rappresentano i Destinatari del Codice Etico.

Ogni Destinatario è, pertanto, tenuto a prendere visione e conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne carenze ed inosservanze.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse di una o più Società del Gruppo, o nell'interesse privato derivante dalla propria posizione, può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli in questa sede sanciti e previsti in generale da leggi, regolamenti, procedure e altre fonti normative interne ed esterne.

Il Gruppo si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari, vigilando costantemente sulla sua osservanza, mediante:

---

<sup>1</sup> Per *stakeholder*, o "portatori di interesse", si intendono tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con una Società come i soci, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i *partner* d'affari, ma anche le istituzioni e le autorità di riferimento. Gli *stakeholder* di un'azienda sono tutti quei soggetti i cui interessi influenzano l'agire aziendale o vengono influenzati dagli effetti delle attività svolte dall'azienda.

- ✓ la sua distribuzione e diffusione a tutti i componenti degli organi e degli organismi aziendali ed a tutti i dipendenti,
- ✓ la sua pubblicazione sulla rete aziendale,
- ✓ la sua pubblicazione sul sito internet di ciascuna Società del Gruppo e ciò a beneficio dei soggetti esterni come fornitori, consulenti, istituzioni, enti e terzi in genere,
- ✓ l'inserimento, negli atti di incarico e nei contratti di consulenza, collaborazioni, di lavori e forniture di beni e servizi, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal presente Codice Etico.

Copia cartacea del Codice Etico sarà sempre disponibile presso la Segreteria Generale di ogni Società del Gruppo.

### 1.3 Principi del Codice Etico

Le Società del Gruppo, come espressamente indicato nei rispettivi Statuti, considerano prioritario l'interesse della collettività, quindi, l'orientamento verso scelte responsabili e compatibili con lo sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza volte, dove possibile, al risparmio energetico e delle altre risorse naturali, alla promozione dell'uso di energie rinnovabili, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, del suolo e delle acque.

Obiettivo fondamentale del Gruppo è la completa soddisfazione dei bisogni dei propri Clienti, dei Soci e di tutti gli interlocutori che abbiano un interesse specifico, attraverso l'ottimizzazione dei servizi gestiti, il miglioramento costante della qualità, l'efficienza della gestione, la legalità di azione e la ragionevole garanzia di un'adeguata, e socialmente coerente, redditività d'impresa.

Ciascuna Società del Gruppo nell'erogazione dei propri servizi persegue costantemente i seguenti principi:

- ✓ efficienza,
- ✓ qualità ed economicità,
- ✓ continuità, regolarità, sicurezza dei servizi,
- ✓ innovazione e miglioramento continuo,
- ✓ salvaguardia dell'ambiente.

Il Gruppo rispetta in ogni sua attività questi principi, consapevole che la loro condivisione da parte di tutti i Destinatari del Codice sia elemento indispensabile per raggiungere gli obiettivi aziendali.

## 2. Valori etici

### 2.1 Valori del Gruppo

Il Gruppo, nella consapevolezza che le scelte eticamente corrette, oltre che giuste, sono anche economicamente vincenti, ha individuato e condiviso i seguenti valori etici che ispirano le scelte aziendali:

- ✓ **tutela della persona:** il Gruppo AEB-Gelsia tutela l'integrità fisica e morale dei propri

Collaboratori, garantendo condizioni di lavoro sicure in ambienti adeguati, evitando ogni forma di vessazione o costrizione;

- ✓ **equità e uguaglianza:** il Gruppo AEB-Gelsia evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la razza, la religione, l'orientamento sessuale, la nazionalità e le opinioni politiche dei suoi interlocutori, operando con equità e professionalità;
- ✓ **legalità e trasparenza:** nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, i Destinatari rispettano le leggi vigenti, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse del Gruppo e/o di una Società può giustificare la violazione di disposizioni di legge o di norme interne, nonché l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori indicati nel Codice;
- ✓ **responsabilità:** il Gruppo AEB-Gelsia, rispetto ad ogni decisione di rilievo per la vita aziendale, formula previsioni attendibili sulle possibili conseguenze e sui probabili effetti delle medesime, da un punto vista sia economico sia sociale;
- ✓ **sostenibilità:** il Gruppo AEB-Gelsia utilizza in modo efficiente le risorse, promuovendo comportamenti improntati ad evitare sprechi e privilegiando le scelte di sviluppo sostenibile.

### 3. Principi di comportamento

#### 3.1 Principi di comportamento verso i Soci

Ciascuna Società del Gruppo AEB-Gelsia è impegnata nella creazione di valore per i suoi Soci attraverso il perseguimento della missione aziendale e la gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

##### *3.1.1 Assemblea*

Ciascuna Società del Gruppo assicura la partecipazione di tutti i suoi Soci alle decisioni di loro competenza, garantendo la parità di trattamento, la trasparenza, la chiarezza e la completezza delle informazioni.

##### *3.1.2 Trasparenza delle informazioni e della gestione delle registrazioni contabili*

Ciascuna Società del Gruppo garantisce la trasparenza delle scelte effettuate adottando procedure gestionali che assicurano la correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, ecc.).

In particolare, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili e dovrà essere, inoltre, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna Società del Gruppo assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza, accuratezza e tempestività in merito alle informazioni comunicate sia all'interno che all'esterno.

Le comunicazioni sociali effettuate dai soggetti appartenenti alle Società del Gruppo non devono mai

essere finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito. I Collaboratori sono tenuti, pertanto, a garantire la riservatezza di tutte le informazioni in loro possesso, in ottemperanza alla legislazione vigente ed alle procedure aziendali in vigore.

### *3.1.3 Controllo interno*

Il Gruppo AEB-Gelsia adotta ad ogni livello aziendale procedure operative di controllo al fine di:

- a) accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) garantire l'identificazione e la riduzione dei rischi aziendali;
- c) assicurare la conformità degli adempimenti operativi alla legislazione vigente e alle direttive interne.

Alle funzioni aziendali e soggetti preposti ai controlli, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 e al Responsabile della prevenzione della corruzione ex L. n.190/12 è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività di controllo e vigilanza.

## **3.2 Principi di comportamento verso i Collaboratori**

Il Gruppo AEB-Gelsia riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

### *3.2.1 Rispetto e valorizzazione delle persone*

Ciascuna Società del Gruppo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Collaboratori e si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia, costrizione e coercizione sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro delle persone che gestisce e richiede prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni e dei compiti loro assegnati.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

L'aggiornamento delle conoscenze personali ed aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per il Gruppo.

Il Gruppo mette in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

Ciascuna Società del Gruppo tutela la privacy rispettando la normativa vigente in materia di trattamento e conservazione dei dati, astenendosi dal richiedere informazioni in merito alla sfera privata del Collaboratore, fatte salve le ipotesi in cui le informazioni debbano essere rese pubbliche dall'interessato

per esplicita previsione normativa.

### *3.2.2 Selezione e assunzione del personale*

La selezione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi e trasparenti che assicurino la corrispondenza rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, evitando qualsiasi forma di clientelismo, favoritismo o compimento di atti corruttivi, garantendo così le pari opportunità per tutti i soggetti interessati e candidati.

Il Gruppo AEB-Gelsia ha regolamentato l'attività di reclutamento del personale nel rispetto delle previsioni contenute nell'art 18, commi 1 e 2, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2008, n. 133 e smi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare, né l'assunzione di personale che non sia in possesso di regolare permesso di soggiorno, né il ricorso a lavoro minorile che si configuri come sfruttamento.

### *Tutela della sicurezza e della salute*

Il Gruppo ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia ma un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. A tal riguardo, ciascuna Società del Gruppo si impegna a:

- a) mantenere e consolidare il sistema BS OHSAS 18001:2007 "Occupational health and safety management systems" - Sistemi di Gestione della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e valutare l'eventualità di ulteriori estensioni laddove opportuno;
- b) porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti;
- c) garantire la formazione e l'informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa per il Gruppo sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- d) assicurare il costante controllo ed aggiornamento degli strumenti e delle metodologie di lavoro;
- e) riesaminare periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza, salute ed ambiente.

### **3.3 Principi di comportamento dei Collaboratori**

I Collaboratori di ciascuna Società - amministratori, sindaci, revisori contabili, dipendenti a tempo indeterminato, a termine, coloro che operano in nome e per conto delle Società e le figure assimilabili - hanno il dovere di osservare le disposizioni del Codice Etico, gli obblighi derivanti dall'incarico, dal contratto di lavoro, dai regolamenti e dalle procedure interne. Sono tenuti, inoltre, a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal Codice Etico, dai regolamenti e dalle procedure interne.

### *3.3.1 Comportamento*

I Collaboratori di ciascuna Società nell'espletamento della propria attività lavorativa e nei confronti dei colleghi e terzi mantengono un comportamento improntato alla disponibilità e professionalità, al rispetto ed alla cortesia, all'onestà ed integrità.

### *3.3.2 Responsabilità*

I Collaboratori di ciascuna Società svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alle mansioni svolte.

Il Collaboratore, salvo giustificato motivo, non adotta comportamenti tali da far ricadere su terzi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

Il Collaboratore segnala all'ufficio o organi di competenza ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto o che abbia rilevato che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di terzi.

### *3.3.3 Affidabilità nella gestione delle informazioni*

I Collaboratori di ciascuna Società, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, registrano ed elaborano i dati e le informazioni aziendali in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo, garantendo l'applicazione delle procedure di sicurezza a garanzia dell'integrità e veridicità dei dati.

In particolare, in relazione alle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, i Collaboratori devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne al fine di fornire ai Soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire la massima collaborazione, assicurando la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela della trasparenza e integrità del capitale sociale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi societari, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

### *3.3.4 Conflitto di interessi*

Fermi restando gli eventuali ulteriori obblighi previsti da leggi e da policy aziendali, in generale, è necessario prevenire tutte le situazioni in cui si possa manifestare il conflitto di interessi, intendendosi con ciò quella particolare situazione che può interferire con la capacità di assumere, in modo trasparente e libero, le decisioni aziendali, adempiendo alle funzioni delegate ed alle responsabilità attribuite nell'esclusivo interesse delle Società del Gruppo, e garantendo il rispetto dei principi e dei contenuti del presente Codice.

Determinano, situazioni di potenziale conflitto di interessi, le decisioni che riguardano i propri familiari sino al secondo grado, il coniuge, il convivente, e quelle relative a soggetti esterni, quali ad esempio candidati aziendali, professionisti e fornitori, con i quali si hanno, direttamente o indirettamente, rapporti professionali ed economici che, per la loro strutturazione, devono considerarsi duraturi...A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi professionali, economici e finanziari diretti ed indiretti, attraverso familiari, con consulenti, fornitori, concorrenti, clienti, istituzioni bancarie, istituzioni pubbliche di riferimento;
- concludere, perfezionare o avviare contratti in nome e per conto delle Società del Gruppo che abbiano come controparti propri familiari, individualmente considerati oppure quali titolari, soci o rappresentanti legali di società ed enti giuridici oppure di cui il Collaboratore stesso sia titolare, socio o comunque cui il Collaboratore sia a vario titolo interessato;
- avere rapporti, in nome e per conto delle Società del Gruppo, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione con i quali si hanno rapporti di parentela o comunque di interesse specifico anche per un tempo limitato;
- assumere o concorrere all'assunzione di propri familiari o soggetti che, a vario titolo, sono riconducibili alla propria sfera di interessi familiari, professionali ed economici.

In ogni momento, i Collaboratori di ciascuna Società, nel caso in cui si dovessero trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente e nell'esclusivo interesse della Società, devono segnalare tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al proprio superiore gerarchico, al proprio Referente della prevenzione della corruzione (nel caso di dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione) ed all'Organismo di Vigilanza, che valutano, per quanto di competenza, l'effettiva rilevanza del caso.

Le procedure aziendali devono prevedere che:

- le commissioni di selezione del personale chiedano ai candidati, prima di iniziare un colloquio, se lo stesso è in rapporti di parentela o di affari con collaboratori del Gruppo al fine di valutare eventuali situazione di potenziali conflitti di interesse;
- la sottoscrizione, da parte dei fornitori, dell'impegno a segnalare immediatamente l'eventuale sorgere di potenziali conflitti di interesse con i collaboratori delle società del Gruppo dotati di

poteri autorizzativi o negoziali correlati allo svolgimento delle prestazioni oggetto di contratto

In ogni momento, i Collaboratori di ciascuna Società, nel caso in cui si dovessero trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente e nell'esclusivo interesse della Società, devono segnalare tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al proprio superiore gerarchico, al proprio Referente della prevenzione della corruzione (nel caso di dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione) ed all'Organismo di Vigilanza. La società valuta, con un apposito provvedimento motivato, l'effettiva rilevanza della fattispecie, decidendo nel caso di effettuare la sostituzione del collaboratore in conflitto di interesse o se non procedere in tal senso, indentificando comunque specifici controlli da svolgere sul processo.

Il Collaboratore che, consapevole del conflitto di interessi, non abbia proceduto a segnalarlo nel momento opportuno e nelle sedi apposite potrà andare incontro a procedimento disciplinare, da graduarsi sulla base della posizione aziendale e della gravità della situazione non segnalata. Parimenti, il fornitore o professionista esterno che potrà andare incontro anche alla risoluzione del contratto.

### *3.3.5 Inconferibilità e incompatibilità*

Il soggetto destinatario della normativa vigente, in presenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico così come identificate nella normativa in materia, deve darne immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

### *3.3.6 Regali, omaggi e benefici*

I Collaboratori, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, non chiedono omaggi o qualsiasi altro beneficio, diretto o indiretto, anche in forma di promessa.

I Collaboratori che ricevono omaggi, potranno accettarli unicamente se questi siano di valore simbolico, identificato in Euro 150,00 anche sotto forma di sconto, e, in ogni caso, tali da non ingenerare nel donante l'aspettativa di un trattamento di favore. Il Collaboratore che riceve l'offerta di un omaggio superiore al valore simbolico deve rifiutarlo e informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

Omaggi e regalie non possono essere artificiosamente frazionati allo scopo di non sottoporli a quanto prescritto nel presente Codice.

### *3.3.7 Tutela del patrimonio aziendale*

Ogni Collaboratore deve salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo con diligenza i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, le informazioni ed il know-how di proprietà delle Società del Gruppo o da queste utilizzati.

In particolare, ogni Collaboratore deve:

- ✓ mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardati ciascuna Società e/o il Gruppo e non rivelarle a terzi soggetti;

- ✓ utilizzare le risorse informatiche, (software e hardware), la posta elettronica, i beni e le attrezzature aziendali esclusivamente per le attività istituzionali, operando con responsabilità e nel rispetto delle disposizioni interne ed evitando quindi qualsiasi utilizzo per fini personali;
- ✓ custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il codice di accesso alle banche dati aziendali o di terzi;
- ✓ segnalare immediatamente ai propri responsabili gerarchici eventuali malfunzionamenti o situazioni di rischio rilevati durante l'utilizzo dei beni aziendali.

### *3.3.8 Tutela dei diritti d'autore*

In via generale, i Collaboratori devono assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi gli applicativi informatici e le banche di dati. Devono, inoltre, curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso di opere d'ingegno, con particolare riferimento alla gestione del sistema informatico, del sito internet aziendale e degli altri mezzi di comunicazione interna ed esterna.

### *3.3.9 Tutela dell'immagine*

La buona reputazione del Gruppo AEB-Gelsia rappresenta una risorsa strategica essenziale e, pertanto, i Collaboratori devono agire in conformità ai principi dettati dal Codice Etico sia nei rapporti interni che esterni, con i clienti ed i terzi in generale, mantenendo un comportamento conforme agli standard comuni alle Società del Gruppo.

### *3.3.10 Corruzione*

Le Società del Gruppo vietano ai Collaboratori di accettare denaro, altre utilità e prestazioni di favore da Fornitori e di promettere/offrire denaro, altre utilità e prestazioni di favore a Clienti e tenere, quindi, un comportamento in contrasto con le disposizioni previste dalla legge e dal presente Codice. Esiste al riguardo una politica di tolleranza zero.

L'accettazione, l'offerta o la promessa di denaro, altre utilità e prestazioni di favore, direttamente o attraverso componenti della propria famiglia e/o soggetti terzi, può rappresentare una forma di corruzione ed è quindi assolutamente vietata.

I Collaboratori rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Piano per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, prestando la più ampia collaborazione all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti i Collaboratori devono comunicare all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute rispettivamente nel Modello e nel Piano della prevenzione della corruzione;

2 il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel Modello e/o nel predetto Piano.

L'eventuale accettazione di una regalia è ammessa solo se rientrante nella consuetudine delle relazioni interpersonali e comunque non deve avere valore superiore ad Euro 150,00 né ingenerare alcuna aspettativa di favore.

### *3.3.11 Lotta all'auto riciclaggio, al riciclaggio, alle fonti di finanziamento del terrorismo e alla criminalità organizzata*

Ciascuna Società del Gruppo si impegna, senza alcuna eccezione, a prevenire operazioni di riciclaggio, auto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e di impiego di capitali di provenienza illecita perseguendo politiche aziendali ed attuando tutti i controlli volti a fronteggiare il compimento di questi reati, dunque, operando sempre in ottemperanza alla normativa in vigore.

Il Gruppo, inoltre, consapevole dell'enorme danno alla collettività che può essere dovuto alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità nel mondo degli affari, si impegna ad attuare la normativa vigente in materia di antimafia ed a escludere, conformemente alla normativa vigente, ogni forma di rapporto con qualsiasi soggetto condannato per attività di criminalità organizzata da parte delle competenti autorità giudiziarie o sottoposto a procedimenti con valori interdettivi che impediscono qualsiasi forma di contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

I Collaboratori sono, pertanto, tenuti a rispettare in maniera inderogabile le direttive delle Società del Gruppo e le disposizioni previste dalla legge per evitare che le attività svolte possano essere utilizzate allo scopo di impiego di capitali di provenienza illecita, riciclaggio dei proventi di attività criminose, auto riciclaggio e finanziamento del terrorismo e, in particolare, il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 ed il D.Lgs. n. 109 del 23 giugno 2007 e s.m.i., e, in materia di lotta alla criminalità organizzata, il D.Lgs. n. 159/2011 s.m.i. (Codice Antimafia).

I Collaboratori coinvolti nell'attività di gestione della contabilità generale, fornitori e clienti devono altresì rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore contenute nel D.Lgs. n. 231/07 e s.m.i.

### *3.3.12 Gestione delle Risorse Finanziarie*

Il personale delle Società del Gruppo deputato alla gestione delle risorse finanziarie, intesa sia in termini di scelte di politica finanziaria e di investimento sia di registrazione contabile, è tenuto ad osservare il principio generale che ogni operazione di contenuto finanziario deve essere, in qualsiasi momento, riconducibile ad una fonte e causale legittime, una precisa autorizzazione ed una corretta registrazione nonché accompagnata da ogni altro elemento idoneo ad individuare i soggetti responsabili di ogni singolo stadio del processo decisionale. I Collaboratori devono rispettare la regolamentazione adottata da ciascuna Società del Gruppo.

### *3.3.13 Trasparenza e tracciabilità*

Il Collaboratore che sia dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e

trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità ed i controlli.

Il dipendente, nell'ambito delle proprie attività, rispetta le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ed è tenuto a fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e nella procedura operativa sulla trasparenza adottata da ciascuna Società.

Il dipendente segnala al Responsabile della trasparenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza e responsabilità.

### **3.4 Principi di comportamento verso i Clienti**

Il Gruppo considera la soddisfazione dei clienti serviti come fattore di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, sempre nel rispetto delle indicazioni normative e regolamentari applicabili.

#### *3.4.1 Comunicazioni*

Le comunicazioni, i contratti, i moduli e le informazioni devono essere chiari, leggibili e semplici e contenere tutte le informazioni necessarie a permettere una scelta corretta e ponderata. Il Gruppo non utilizza strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

#### *3.4.2 Comportamento dei Collaboratori*

Il Gruppo garantisce che le risorse dedicate alle relazioni con i clienti ed i consumatori siano formate e informate al fine di eseguire il lavoro con professionalità e nel rispetto delle procedure adottate dalle Società del Gruppo.

I Collaboratori di ciascuna Società mantengono nei confronti della clientela un comportamento caratterizzato da professionalità, rispetto, trasparenza e cortesia.

#### *3.4.3 Qualità*

Il Gruppo garantisce elevati standard di qualità nell'effettuare le prestazioni richieste dai propri clienti e promuove la diffusione interna dei sistemi di certificazione di qualità.

Le Società del Gruppo adottano procedure semplificate per consentire a tutti i propri clienti di presentare segnalazioni o reclami in merito alla qualità dei servizi prestati. Ad ogni segnalazione, la Società di competenza provvede a dare adeguato riscontro, rispondendo al cliente e adottando procedure volte ad eliminare gli inconvenienti rilevati e rimuovere le disfunzioni organizzative.

#### *3.4.4 Continuità e sicurezza*

Il Gruppo adotta tecnologie e procedure finalizzate a garantire ai propri clienti i massimi livelli di continuità e sicurezza nell'erogazione dei servizi forniti, assicurandone il costante aggiornamento e monitoraggio.

### 3.4.5 Regole di condotta per la partecipazione a gare

Le Società del Gruppo in caso di partecipazioni a gare si impegnano:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede,
- a valutare nella fase preliminare del bando di gara, la rispondenza dei requisiti richiesti e la fattibilità dei servizi richiesti,
- a fornire dati e informazioni veritieri e corretti,
- a gestire le relazioni con i pubblici funzionari rispettando il principio di trasparenza ed il valore di onestà ed evitando comportamenti che possano compromettere il giudizio della controparte, astenendosi da una condotta ingannevole che possa indurre in errore la Pubblica Amministrazione o l'Autorità di Vigilanza nello svolgimento di valutazioni tecnico-economiche condotte sulla documentazione presentata,
- a svolgere, in caso di aggiudicazione della gara, quanto indicato dagli obblighi contrattuali sottoscritti,
- ad emettere la rendicontazione solo dopo verifica da parte di funzione terza dei contenuti dei servizi resi, dell'adeguatezza della competenza economica maturata e dell'allineamento ai contenuti del contratto.

### 3.5 Principi di comportamento con le Istituzioni, le Comunità ed il Territorio

Il Gruppo AEB-Gelsia è consapevole che la creazione di valore economico non può essere disgiunta da comportamenti sociali ed ambientali responsabili e corretti.

#### 3.5.1 Rapporti con le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni e le Authorities di settore

Le Società del Gruppo nelle relazioni con i rappresentanti delle istituzioni o con incaricati di pubblico servizio, osservano le disposizioni di legge applicabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e correttezza.

Le comunicazioni, gli adempimenti ed i rapporti con gli Enti Pubblici, le Autorità di Vigilanza e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente da soggetti a ciò autorizzati.

Ai soggetti che agiscono per conto delle Società del Gruppo è fatto divieto di divulgare informazioni dell'interlocutore pubblico o mettere, in qualsiasi modo, in pericolo la riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso.

I Collaboratori delle Società del Gruppo si astengono:

- dall'intrattenere rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione e delle Autorità, in rappresentanza o per conto della Società, senza le necessarie autorizzazioni da parte della Società e per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- dall'influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della

Pubblica Amministrazione e delle Autorità, attraverso comportamenti contrari ai principi di cui al punto 3.3.10 oltre che:

- a) fornire informazioni non veritiere oppure omettere informazioni dovute relative a fatti rilevanti al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità di Vigilanza;
- b) rendere dichiarazioni false oppure omettere dichiarazioni o parte di esse nel corso di procedimenti giudiziari che coinvolgono a qualsiasi titolo il Gruppo e le sue Società.

Le Società del Gruppo si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Autorità nei settori di riferimento.

#### *3.5.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali*

Il Gruppo non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, e non effettua azioni a sostegno di manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica; il Gruppo si astiene, inoltre, dall'esercitare qualsiasi pressione, diretta o indiretta, nei confronti degli esponenti politici.

Le Società del Gruppo, nei rapporti con le organizzazioni sindacali, garantiscono uniformità di trattamento nei confronti di tutte le sigle rappresentate e non eroga finanziamenti o liberalità di alcun genere.

#### *3.5.3 Rapporti con le comunità*

Il Gruppo impronta le proprie attività al rispetto delle comunità locali, privilegiando le decisioni di investimento che contribuiscano allo sviluppo economico e sociale del territorio.

Ciascuna Società del Gruppo non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

#### *3.5.4 Sponsorizzazioni*

Il Gruppo favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, tramite l'erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita delle comunità.

Ciascuna Società del Gruppo indirizza le attività di sponsorizzazione nei confronti di eventi di carattere sociale, sportivo, umanitario e culturale rilevanti per le comunità locali del territorio in cui opera e coerenti con i propri obiettivi strategici e di comunicazione.

L'attività di sponsorizzazione deve avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, della regolamentazione interna ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

#### *3.5.5 Ambiente*

Il Gruppo AEB-Gelsia sviluppa le proprie attività garantendo la salvaguardia dell'ambiente. A tal fine, anche attraverso opportuni sistemi di certificazione di gestione ambientale e di gestione energia adotta:

- a) tecnologie finalizzate a ridurre l'impatto ambientale;
- b) politiche volte a fornire agli enti competenti tutti i dati necessari per valutare correttamente gli

eventuali rischi ambientali derivanti dalle proprie attività;

- c) iniziative e momenti organizzati di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali.

Ogni Collaboratore partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali, al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica.

### **3.6 Principi di comportamento verso i Fornitori**

Ciascuna Società del Gruppo considera i propri fornitori un elemento base per il raggiungimento del vantaggio competitivo e, per questo motivo, ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire ad entrambi il mantenimento della competitività nel tempo.

#### *3.6.1 Scelta e contrattualizzazione del fornitore*

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti e contratti pubblici e dei regolamenti aziendali e sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

Ciascuna Società del Gruppo, nell'ambito delle gare di affidamenti di lavori, beni e servizi :

- a) assicura la concorrenza adeguata ;
- b) fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- c) adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- d) seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- e) mantiene la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- f) verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

Nelle attività finalizzate alla conclusione dei contratti ed agli altri atti negoziali, il dipendente si attiene rigorosamente alle procedure previste dai regolamenti in vigore, con particolare riferimento alla trasparenza e tracciabilità, seguendo le direttive impartite dal Modello ex D.Lgs. 231/01 e dal Piano di prevenzione della corruzione.

#### *3.6.2 Gestione del contratto*

Il Gruppo gestisce i rapporti con i propri fornitori con lealtà, correttezza, professionalità.

L'esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi deve essere sempre caratterizzata da trasparenza e certezza e deve essere preferibilmente assicurata ed assistita da un contratto, e sempre comunque da un ordine formalizzato emesso dalla Società.

Nei rapporti di esecuzione di appalto di lavori e di forniture di beni e/o servizi, tra le quali i servizi di consulenza esterna a vario titolo, è fatto obbligo al responsabile della gestione del rapporto, oltre a quanto previsto per i Collaboratori in generale, di:

- agire con imparzialità e obiettività;
- astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- svolgere attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evitare situazioni, anche solo apparenti di conflitto di interessi;
- segnalare tempestivamente al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Organismo di Vigilanza eventuali pressioni e proposte, da parte del fornitore che comportino vantaggi, offerte di denaro, utilità o doni per sé stesso o propri parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente.

### *3.6.3 Tutela degli aspetti etici*

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, il Gruppo inserisce nei contratti con i propri fornitori l'obbligo di presa visione del Codice Etico e di sottoscrizione di una specifica dichiarazione di impegno al rispetto dei principi etici ai quali il Gruppo ispira le proprie attività.

Il Gruppo porta a conoscenza dei soggetti esterni il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sui siti aziendali delle sue Società.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti del Gruppo.

### *3.6.4 Tutela della sicurezza dei fornitori*

Il Gruppo adotta procedure interne atte a preservare la salute e la sicurezza dei rappresentanti ed operatori dei propri fornitori e, per questo, fornisce tutte le necessarie informazioni in suo possesso sui possibili rischi connessi ai luoghi di svolgimento dell'attività del fornitore.

Accerta, inoltre, che i fornitori, nello svolgimento delle attività prestate a favore della Società, si adeguino alle corrette procedure di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni.

## **3.7 Rapporti con i mezzi di informazione**

L'informazione verso l'esterno deve essere sempre veritiera e trasparente. Il Gruppo comunica con i mezzi di informazione con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati.

## **3.8 Rapporti con i Concorrenti**

Il Gruppo rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui concorrenti o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto che in altre forme di competizione in mercati comuni con altri soggetti.

Ogni Collaboratore è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini e la normativa vigente, in occasione di partecipazione a gare pubbliche ed in altri momenti in cui il Gruppo si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

#### **4. Modalità di attuazione**

##### **4.1 Organismo di Vigilanza**

Il Gruppo ha istituito per ciascuna Società un Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e del Modello di cui al D.Lgs. 231/01.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nella Società di riferimento nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di indipendenza di giudizio, piena autonomia di azione e controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità, autonomia, indipendenza ed assoluta imparzialità.

##### **4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità**

In applicazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA" ogni Società del Gruppo ha nominato un proprio Responsabile della Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità al quale sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione, e sulla sua idoneità a prevenire i rischi di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla Legge n. 190 del 2012, garantisce un costante collegamento e coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Società di appartenenza, per le materia di interesse comune.

##### **4.3 Diffusione, informazione e segnalazioni**

Le Società del Gruppo informano tutti i Destinatari sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone la piena osservanza.

In particolare, le Società provvedono alla diffusione del Codice Etico, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento (es. struttura aziendale, settore, mercato).

Tutti i Destinatari, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, devono informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione, e se Collaboratori dipendenti il proprio superiore gerarchico, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria in caso di situazioni di illecito.

I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione del Codice Etico e, se ritenuto

necessario, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione la segnalano prontamente ed in stretto coordinamento alla struttura preposta per l'applicazione delle opportune sanzioni disciplinari. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

Il Gruppo intende promuovere la diffusione di ulteriori misure, rispetto a quelle già in vigore, intese a rendere sempre più efficace e pregnante l'attività di segnalazione e ancor più riservata l'identità del "segnalatore" e ciò sulla base della diffusione nelle altre aziende e nel mercato di ulteriori procedure e pratiche di "whistleblowing".

Al fine di agevolare l'inoltro delle segnalazioni, è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

→ Organismo di Vigilanza

- via posta, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo della sede della Società,
- via posta elettronica all'indirizzo mail di ogni società: [odv@aebonline.it](mailto:odv@aebonline.it); [odv@gelsia.it](mailto:odv@gelsia.it); [odvambiente@gelsia.it](mailto:odvambiente@gelsia.it); [odv@retipiu.it](mailto:odv@retipiu.it)

→ Responsabile della prevenzione della corruzione

- via posta ordinaria, all'attenzione del responsabile, all'indirizzo della sede della Società,
- via posta elettronica all'indirizzo mail di ogni società: [anticorruzione@aebonline.it](mailto:anticorruzione@aebonline.it); [anticorruzione@gelsia.it](mailto:anticorruzione@gelsia.it); [anticorruzioneambiente@gelsia.it](mailto:anticorruzioneambiente@gelsia.it); [informer@retipiu.it](mailto:informer@retipiu.it).

#### 4.4 Violazioni e sanzioni

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai fornitori e consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società.

Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte e/o comportare l'applicazione del sistema disciplinare definito sia in applicazione del D.Lgs. 231/01 che della L. n.190/12.