

ESTRATTO PARTE SPECIALE MODELLO 23 I
ECOGENA S.r.l.

I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CHE I
DESTINATARI DEL MODELLO DEVONO
OSSERVARE



Ocea

Introduzione	4
Principi di comportamento trasversali	6
1. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi	8
1.1 Principi di comportamento	9
2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)	10
2.1 Principi di comportamento	11
3. Selezione e assunzione del personale	12
3.1 Principi di comportamento	13
4. Amministrazione del personale	14
4.1 Principi di comportamento	15
5. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale	16
5.1 Principi di comportamento	17
6. Gestione del credito	18
6.1 Principi di comportamento	19
7. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie	20
7.1 Principi di comportamento	21
8. Pianificazione e controllo	23
8.1 Principi di comportamento	24
9. Gestione della contabilità e del bilancio	25
9.1 Principi di comportamento	26
10. Gestione degli adempimenti fiscali	28
10.1 Principi di comportamento	29
11. Gestione del contenzioso	30
11.1 Principi di comportamento	31
12. Gestione degli affari societari	32
12.1 Principi di comportamento	33
13. Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi	34
13.1 Principi di comportamento	35
14. Gestione della Comunicazione e delle Relazioni Esterne	36
14.1 Principi di comportamento	37
15. Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali / donazioni	38
15.1 Principi di comportamento	39
16. Gestione delle attività di Facility Management	40
16.1 Principi di comportamento	41
17. Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti	42
17.1 Principi di comportamento	43
18. Gestione dei rapporti (e relativi adempimenti) con la Pubblica Amministrazione afferenti all'esercizio delle attività aziendali	44
18.1 Principi di comportamento	45
19. Gestione delle ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti	47
19.1 Principi di comportamento	48
20. Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti ad enti di governo centrale e/o locale, nonché con soggetti apicali delle istituzioni pubbliche	49
20.1 Principi di comportamento	50
21. Gestione dei rapporti intercompany	52
21.1 Principi di comportamento	53
22. Salute e sicurezza sul lavoro	54
22.1 Principi di comportamento	55
23. Gestione degli aspetti in materia ambientale	57
23.1 Principi di comportamento	58
24. Gestione dei sistemi informativi aziendali	59
24.1 Principi di comportamento	60
25. Programmazione ed erogazione di servizi di efficienza energetica	62
25.1 Principi di comportamento	63
26. Valutazione di Nuovi Impianti, Processi o Materie Prime, Progettazione Migliorie / Modifiche Impianti	64

26.1 Principi di comportamento	65
27 Gestione dell'omaggistica	66
27.1 Principi di comportamento	67

Introduzione



La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Ecogena S.r.l. costituisce parte integrante del Modello di cui Ecogena S.r.l. si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive di cui al D.Lgs. 231/01.

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei principi e delle linee di condotta di seguito indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o strumento normativo che regoli in qualsiasi modo le attività rientranti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01.

Si pubblica pertanto, anche per la fruizione esterna, un estratto dei principi di comportamento trasversali e specifici (laddove previsti) richiamati nella parte speciale del Modello 231 di Ecogena S.r.l. che i Destinatari del Modello devono scrupolosamente conoscere ed osservare.

Principi di comportamento trasversali

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito di tutti i processi, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di comportamento, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nei capitoli successivi:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- divieto di adottare comportamenti che, sebbene risultino tali da non realizzare di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- obbligo di conoscere, rispettare e svolgere le attività ed i poteri/deleghe assegnate nel rispetto del sistema autorizzativo e dei poteri vigente e dei principi di comportamento definiti nel Codice Etico, nella Linea Guida Anticorruzione del Gruppo Acea, nel Modello 231 e nella documentazione adottata dalla Società, per quanto applicabile al soggetto destinatario;
- obbligo di adottare condotte ispirate al valore dell'onestà ed integrità, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e condivisi, operando con lealtà, correttezza, trasparenza, integrità, professionalità, imparzialità e collaborazione, nel rispetto delle normative/regolamenti di settore di riferimento e garantendo informazioni chiare, accurate, complete e veritiere. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Ecogena può giustificare una condotta non onesta;
- obbligo di vigilare che tutti i soggetti che operano nell'interesse di Ecogena si uniformino ai principi di correttezza, imparzialità e integrità nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder;
- divieto di instaurare ed intrattenere rapporti con soggetti che non posseggano i requisiti di affidabilità etico-professionale definiti dalla Società;
- nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i Soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse¹. Il management e i dipendenti, i collaboratori e i titolari di incarichi nell'interesse di Acea e i terzi che abbiano/vogliono instaurare rapporti con il Gruppo, sono tenuti a segnalare, in ottemperanza alle modalità definite dalla Società, situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse, anche potenziali, e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto/incarico ricevuto da Acea, anche con riferimento alle relazioni commerciali con fornitori².
- divieto di porre in essere comportamenti che possano compromettere l'integrità e la reputazione della Società (es. richieste / sollecitazioni indebite, dirette o indirette, al fine di ottenere un vantaggio per Ecogena) ivi inclusi comportamenti che possano costituire, o dare adito al dubbio di costituire, una condotta corruttiva verso soggetti pubblici o privati, senza eccezione alcuna. Nello specifico, è vietato dare, promettere ovvero offrire e/o sollecitare e/o proporre e/o chiedere a terzi di promettere e/o offrire e/o proporre, anche per interposta persona, a chiunque denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura al fine di ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio o della loro attività professionale e/o di fedeltà e fiducia nell'azienda per la quale il soggetto presta l'attività lavorativa (inclusa l'omissione di atti che avrebbero dovuto essere compiuti in ossequio ai propri doveri d'ufficio, professionali o nel rispetto dei propri obblighi di fedeltà); non devono inoltre essere attivati comportamenti che siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il soggetto a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società;

¹ Un conflitto di interessi si manifesta in tutte le situazioni da cui potrebbero scaturire comportamenti o decisioni, nell'ambito della propria attività lavorativa, idonei a generare un vantaggio immediato o differito, anche di natura non economica, per il Soggetto o per suoi familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari. Sono pertanto considerate situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, quelle nelle quali i suddetti interessi di natura personale possono interferire con la capacità dei soggetti di prendere decisioni e/o effettuare valutazioni imparziali nell'interesse di Acea o possono essere favoriti dal Soggetto in forza della propria posizione in azienda, anche alla luce delle informazioni alle quali abbia accesso (estratto Codice Etico Gruppo Acea).

² Per dettagli si rimanda anche alla Linea Guida Anticorruzione del Gruppo Acea.

- divieto di effettuare i c.d. “pagamenti di facilitazione³” ed obbligo di segnalare eventuali “pagamenti estorti” nel rispetto dell’iter disciplinato dalla Linea Guida Anticorruzione di Gruppo;
- divieto di effettuare prestazioni/riconoscere compensi in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi/in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- obbligo di svolgere, nell’instaurazione di rapporti commerciali, attivi o passivi, tutti i controlli richiesti dalle normative di riferimento e dal sistema normativo aziendale adottato a disciplina delle attività, e/o che appaiano comunque opportuni in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società venga in contatto, o delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale;
- obbligo di assicurare la tracciabilità e archiviazione delle attività eseguite e dei relativi controlli svolti al fine di garantire flussi informativi ove previsti e la verificabilità a posteriori;
- obbligo di assicurare adeguata segregazione operativa nello svolgimento delle attività⁴ al fine di ridurre il rischio che lo stesso soggetto possa portare a compimento un’intera attività in autonomia, salvo motivata necessità;
- divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità in violazione dei principi di comportamento definiti dalla Società e per fini e con modalità contrarie alle norme aziendali;
- obbligo di garantire che la gestione dei flussi finanziari e delle registrazioni contabili venga svolta in linea con i principi di verità, accuratezza e puntualità, nel rispetto dei principi e delle procedure adottate dalla società e delle normative di riferimento (ivi inclusi i principi contabili di riferimento). Nello specifico nella gestione dei flussi finanziari devono essere rispettati i seguenti principi: i) tracciamento dei flussi finanziari, al punto da identificare il percorso decisionale del pagamento; ii) archiviazione della documentazione contabile relativa al pagamento; iii) ottemperamento della segregation of duties interna nonché alle deleghe e procure conferite; iv) rispetto dei limiti di budget autorizzato; v) divieto di operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto; vi) divieto di accettare incassi da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente); vii) divieto di adottare modalità di pagamento anomale rispetto alla natura delle operazioni o frazionare i pagamenti in modo difforme da quanto contrattualmente pattuito; viii) limiti stringenti nell’utilizzo del contante. La gestione della contabilità deve essere inoltre ispirata a principi di: i) veridicità e trasparenza; ii) rispetto di tutte le normative nazionali, regolamentari o procedurali in tema di contabilità; accuratezza e tempestività delle scritture. In ogni caso deve essere assicurato che tutte le operazioni siano verificabili e legittime, e che sia istituito un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie finalizzato a fornire, con ragionevole sicurezza, che non si verifichino situazioni di registrazioni contabili inesatte, causate da errori o frodi⁵;
- obbligo di garantire all’Organismo di Vigilanza le informative periodiche o ad evento definite e di segnalare ogni violazione della normativa 231 e in generale delle prescrizioni del Modello 231 adottato dalla Società⁶, nel rispetto di quanto previsto nella Parte Generale del documento.

Per ulteriori dettagli sui principi adottati dal Gruppo, si rimanda inoltre a quanto riportato nel Codice Etico e nella Linea Guida Anticorruzione del Gruppo Acea.

³ Ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altre utilità a favore di Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o funzionari della Pubblica Amministrazione o privati volte a facilitare, velocizzare e/o assicurare lo svolgimento di un’attività lecita e legittima nell’ambito dei doveri di tali soggetti. Tali pagamenti sono vietati a prescindere dal fatto che siano consentiti dalle leggi locali di alcuni Paesi.

⁴ In termini di segregazione tra chi esegue, verifica e approva.

⁵ Per ulteriori dettagli si rimanda ai processi “Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie” e “Gestione della contabilità e del bilanci” riportati nel prosieguo del documento.

⁶ Ivi incluse pressioni, minacce, intimidazioni o richieste indebite, che possano essere in ogni modo correlate ad organizzazioni criminali.

I. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi



I.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di attivare il processo di acquisto solo in presenza di una effettiva necessità di acquisto documentata e giustificata;
- obbligo di effettuare la scelta delle controparti sulla base di specifici criteri di qualifica e selezione in ragione dei principi di legittimità, equità, trasparenza, tracciabilità, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e servizi offerti;
- divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- obbligo di ricorrere ad affidamenti diretti esclusivamente nei casi previsti dalle procedure interne ed adeguatamente motivati;
- obbligo di verificare, previamente e in corso di rapporto contrattuale, che le controparti posseggano i requisiti di "affidabilità etico-reputazionale e professionale"⁷ richiesti dal Gruppo, nel rispetto delle normative applicabili e dei criteri definiti nel sistema normativo interno, verificando altresì eventuali incompatibilità e conflitti di interesse;
- divieto di affidare intrattenere rapporti con terze parti che non rispettano gli standard etico-reputazionali richiesti dal Gruppo e formalizzati nel sistema normativo interno;
- obbligo di verificare che gli incarichi siano conclusi effettivamente con le persone fisiche e giuridiche previamente identificate;
- obbligo di formalizzare il "contratto" prima dell'effettivo svolgimento della prestazione e nel rispetto degli standard di riferimento comprensivi di specifiche clausole, che impongono, tra le altre cose, alle terze parti di prendere visione del Modello, del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ed di accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute; inoltre, i contratti/ordini di acquisto con gli stessi dovranno contenere le sanzioni disciplinari/contrattuali previste in caso di mancato rispetto degli impegni assunti;
- obbligo di monitorare il rispetto delle condizioni contrattuali definite⁸;
- rispetto nell'ambito del processo di acquisto del sistema di poteri/deleghe (iter autorizzativo), dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili ed in generale delle procedure di riferimento;
- impegno al rispetto dei principi e dei valori comuni contenuti nella "Carta della persona e della partecipazione"⁹ e nei relativi "protocolli" attuativi.¹⁰

⁷ Anche attraverso la raccolta di dati ed idonea documentazione (denominazione, sede legale e codice fiscale, domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto ed i dati identificativi degli amministratori) e specifiche attività di *background search*.

⁸ Con peculiare riferimento a: i) prestazione fornita e rispondenza di quanto ricevuto rispetto a quanto pattuito; ii) congruità dell'importo pagato rispetto alla prestazione ricevuta; iii) condotta tenuta dalla controparte durante lo svolgimento del rapporto (ad esempio con riferimento a comportamenti corruttivi e/o volti ad influenzare le decisioni; iv) la contabilizzazione e il pagamento delle prestazioni ricevute avvengano con i tempi e le modalità previste dai contratti e dalle procedure aziendali; v) anche mediante verifiche on-site presso il fornitore, nel rispetto di quanto stipulato negli accordi contrattuali.

⁹ Protocollo sottoscritto il 15 maggio 2023 tra Acea e le organizzazioni sindacali più rappresentative per rafforzare le relazioni sindacali valorizzando il coinvolgimento e la partecipazione e per mettere al centro la persona.

¹⁰ Cfr. protocollo in materia di appalti del 20 ottobre 2023.

2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)



2.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di attivare il processo di acquisto solo in presenza di una effettiva necessità di acquisto documentata e giustificata;
- obbligo di effettuare la scelta delle controparti sulla base di specifici criteri di qualifica e selezione in ragione dei principi di legittimità, equità, trasparenza, tracciabilità, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e servizi offerti;
- obbligo di ricorrere ad affidamenti diretti esclusivamente nei casi previsti dalle procedure interne ed adeguatamente motivati;
- obbligo di verificare, previamente e in corso di rapporto contrattuale, che le controparti posseggano i requisiti di "affidabilità etico-reputazionale e professionale"¹¹ richiesti dal Gruppo, nel rispetto delle normative applicabili e dei criteri definiti nel sistema normativo interno, verificando altresì eventuali incompatibilità e conflitti di interesse;
- divieto di affidare intrattenere rapporti con terze parti che non rispettano gli standard etico-reputazionali richiesti dal Gruppo e formalizzati nel sistema normativo interno;
- obbligo di verificare che gli incarichi siano conclusi effettivamente con le persone fisiche e giuridiche previamente identificate;
- obbligo di formalizzare il "contratto" prima dell'effettivo svolgimento della prestazione e nel rispetto degli standard di riferimento comprensivi di specifiche clausole, che impongono, tra le altre cose, alle terze parti di prendere visione del Modello, del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ed di accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute; inoltre, i contratti/ordini di acquisto con gli stessi dovranno contenere le sanzioni disciplinari/contrattuali previste in caso di mancato rispetto degli impegni assunti;
- rispetto nell'ambito del processo di acquisto del sistema di poteri/deleghe (iter autorizzativo), dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili ed in generale delle procedure di riferimento.

¹¹ Anche attraverso la raccolta di dati ed idonea documentazione (denominazione, sede legale e codice fiscale, domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto ed i dati identificativi degli amministratori) e specifiche attività di *background search*.

3. Selezione e assunzione del personale



3.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Selezione e assunzione del personale", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di eludere le prescrizioni del Codice Etico, dei documenti in materia di anti-corrruzione, nonché tutte le procedure esistenti, ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la forma di incarichi e consulenze, pubblicità, ovvero promesse di assunzione e stage, abbiano delle finalità non in linea con i documenti normativi vigenti. Nello specifico, nell'ambito della selezione e assunzione del personale devono essere garantiti ai seguenti principi di comportamento:
 - garantire che l'iter di selezione sia attivato solo in presenza di una effettiva necessità di inserimento di una nuova risorsa;
 - garantire la tracciabilità del processo di selezione e assunzione (dalla fase di ricerca, fino all'assunzione) nel rispetto dei processi autorizzativi e delle procedure esistenti;
 - garantire lo svolgimento di verifiche di affidabilità etico-reputazionale dei potenziali candidati (e di eventuali intermediari da utilizzare nel processo di selezione, es. Head Hunter) e di assenza di situazioni che il Gruppo potrebbe ritenere rilevanti ai fini della prosecuzione dell'iter di selezione¹²;
 - obbligo di formalizzazione del rapporto di lavoro.
- divieto di occupare presso la Società lavoratori minorenni in violazione alle disposizioni di legge che regolano la materia;
- divieto di sottoporre i lavoratori a condizioni lavorative di particolare sfruttamento quali, a titolo esemplificativo:
 - offrire ai lavoratori una retribuzione palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - esporre i lavoratori a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale a causa della violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti;
 - esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.
- obbligo di verifica della completezza e regolarità amministrativa dei titoli di ingresso e soggiorno dei lavoratori stranieri nel territorio dello Stato ai fini dell'assunzione o dell'istaurazione di altro rapporto di collaborazione con la Società; ovvero un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.). Nello specifico è vietato assumere presso la Società lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e/o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o, infine, sia stato revocato o annullato.

¹² Come, ad esempio, situazioni di conflitti di interesse, rapporti di parentela e/o situazioni in grado di esporre Acea a situazioni di "influenze" da parte di terzi, condanne penali, mancato possesso dei requisiti etici richiesti dal Gruppo).

4. Amministrazione del personale



4.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Amministrazione del personale", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di eludere le prescrizioni del Codice Etico, dei documenti in materia di anti-corruzione, nonché tutte le procedure esistenti, ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la forma di incarichi e consulenze, pubblicità, ovvero promesse di assunzione e stage, abbiano delle finalità non in linea con i documenti normativi vigenti.
- divieto di riconoscere rimborsi spese (trasferta, rappresentanza etc) che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- obbligo di garantire che le ospitalità/spese di rappresentanza (offerte e ricevute) rientrino prassi di cortesia professionale e commerciale, siano limitate ai normali rapporti di affari e coerenti con l'attività di business, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro o utilità equivalenti (come ad esempio buoni carburante, ticket restaurant, buoni regalo etc...);
- obbligo di effettuare/ricevere ospitalità/spese di rappresentanza che siano ragionevoli, di valore modico e comunque tali da non possano essere interpretate come finalizzate ad influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario, ottenere un trattamento di favore o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- divieto di effettuare/ricevere ospitalità/spese di rappresentanza a favore di soggetti terzi differenti dal destinatario primario (es. familiari);
- obbligo di garantire correttezza, veridicità, completezza e adeguata documentazione dei dati attinenti alla gestione e amministrazione del personale, ivi inclusi quelli da sottoporre al trattamento fiscale.

5. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale



5.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Incentivazione, sviluppo e formazione del personale", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- garantire la gestione del personale nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei confronti di tutti i collaboratori, garantendo inoltre che il trattamento economico, i bonus, gli avanzamenti di carriera siano connessi al raggiungimento di specifici obiettivi documentati, comunicati e valutabili oggettivamente;
- tracciare l'assegnazione di qualunque benefit e garantire che gli stessi siano connessi a criteri oggettivi, trasparenti e rispettosi degli ulteriori criteri disciplinati nel corpus normativo;
- divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ad esempio ai fini della formazione del personale dipendente, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- divieto di ricevere finanziamenti da/effettuare elargizioni a soggetti nazionali o esteri condannati, ovvero da/a Società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico e, in linea generale, che non posseggano i requisiti di affidabilità etico-professionale richiesti dal Gruppo.

6. Gestione del credito

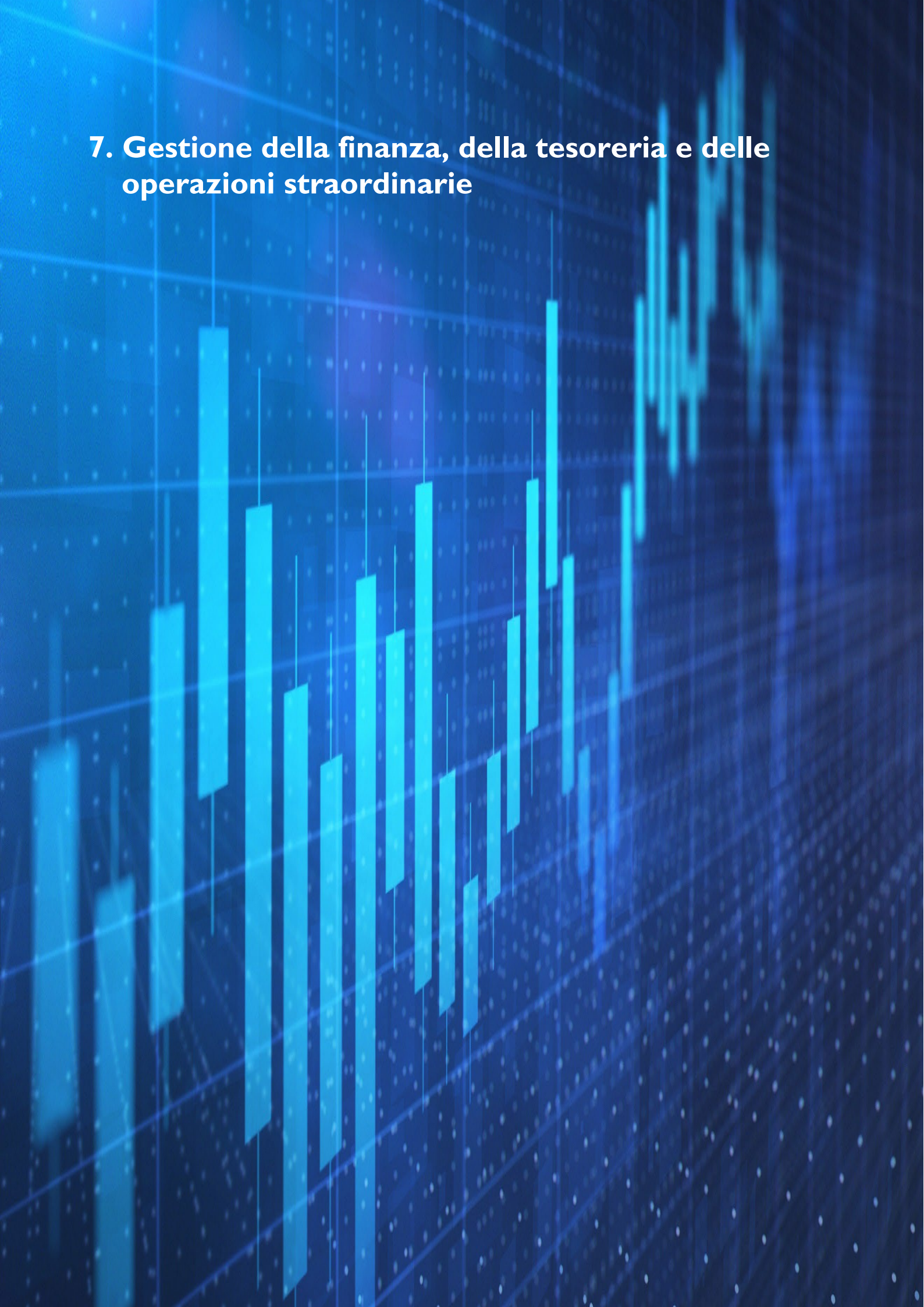


6.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione del credito", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

7. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie



7.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- divieto di partecipare ovvero dare causa alla esecuzione di operazioni di trasferimento di denaro attraverso strumenti di pagamento non previsti nelle procedure autorizzate;
- obbligo di verificare la regolarità dei pagamenti nelle transazioni commerciali, in particolare accertando la diretta imputabilità dei flussi ai soggetti intestatari del relativo rapporto contrattuale, a tal fine aggiornando la anagrafica delle controparti;
- obbligo di assicurare l'integrale e puntuale registrazione nella contabilità aziendale di ogni transazione economica che comporti un trasferimento di denaro eseguito da o a favore della Società;
- divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno e dei principi e attività definiti dalla Società¹³ e/o comunque di formare documenti in tutto, o in parte, falsi, alterare documenti veri, rendere dichiarazioni false oppure omettere informazioni rilevanti nell'ambito di operazioni societarie¹⁴;
- obbligo di accompagnare le operazioni di Merger & Acquisition da una preventiva valutazione delle "controparti" coinvolte nell'operazione (es. Società target; eventuali partner in Joint Venture etc...) nel rispetto dei criteri definiti dalla società all'interno del sistema normativo (che includono, tra le altre cose, anche la valutazione della situazione giuridico / reputazionale e la presenza di potenziali conflitti di interesse)¹⁵;
- obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di effettuare, anche per interposta persona, pagamenti non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti privati con cui la Società si relaziona;
- divieto di effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione le generalità dell'intestatario;
- divieto di trasferire a qualsiasi titolo denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia indicata dalla normativa vigente;
- divieto di fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti sospettati di porre in essere uno o più delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ovvero a favore di soggetti che perseguono, direttamente o in qualità di prestanome, finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, agevolandoli nel perseguimento dei loro obiettivi criminosi attraverso la messa a disposizione di risorse

¹³ Inoltre, ove l'operazione di M&A vada a buon fine, per le controparti coinvolte nell'operazione dovranno impegnarsi ad adottare la presente Linea Guida nell'ambito degli adempimenti post-acquisizione.

¹⁴ Anche nell'ambito di eventuali operazioni transfrontaliere, al fine di far apparire adempite le condizioni per il rilascio del certificato preliminare (ex art. 29 del D. Lgs. 19/2023), con il quale il notaio attesta il regolare adempimento degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione dell'operazione in conformità alla legge dello Stato membro interessato, ai fini del controllo di legalità

¹⁵ Per gli ulteriori principi si rimanda alla Linea Guida Merger & Acquisition.

finanziarie o comunque l'incremento delle loro disponibilità economiche. Ai fini che qui rilevano, vengono in considerazione i fondi e le risorse economiche erogate a favore di un soggetto o di un gruppo nella consapevolezza - o quantomeno con il ragionevole sospetto - che:

- questo persegua finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il beneficiario dei fondi li destinerà a tali gruppi.
- obbligo di verificare che qualunque transazione finanziaria presupponga la previa conoscenza e corrispondenza tra beneficiario, e la relativa somma di denaro;
- obbligo di verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- obbligo di svolgere i controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della Società, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni od operazioni straordinarie;
- divieto di partecipare alla esecuzione di operazioni di trasferimento di denaro attraverso strumenti di pagamento non previsti nelle procedure autorizzate;
- obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi o Società del Gruppo;
- divieto di omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di utilizzare informazioni privilegiate detenute in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, per negoziare, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari della Società / di una Società del Gruppo, di Società clienti, fornitrici o concorrenti o, ancora, di altre Società, per trarne un vantaggio per la Società di appartenenza o altre Società del Gruppo;
- divieto di rivelare a terzi informazioni privilegiate relative alla Società ovvero a Società clienti, fornitrici o concorrenti, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate per iscritto a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
- divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società o delle sue controllate;
- obbligo di assumere un comportamento corretto e trasparente nei rapporti con le parti correlate, nel rispetto del principio di autonomia delle parti e dei principi di corretta gestione, in modo da garantire la tutela di tutti gli stakeholders;
- obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei soci e dei terzi in genere.

8. Pianificazione e controllo



8.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del Macro processo "Pianificazione e Controllo", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

9. Gestione della contabilità e del bilancio



9.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del Macro processo "Gestione della contabilità e del bilancio", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- obbligo di assicurare l'integrale e puntuale registrazione nella contabilità aziendale di ogni transazione economica che comporti un trasferimento di denaro eseguito da o a favore della Società;
- divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- divieto di acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno e dei principi e attività definiti dalla Società¹⁶ e/o comunque di formare documenti in tutto, o in parte, falsi, alterare documenti veri, rendere dichiarazioni false oppure omettere informazioni rilevanti nell'ambito di operazioni societarie¹⁷;
- divieto di procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di indicare elementi attivi per un ammontare superiore/inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura superiore/inferiore a quella reale), avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti, anche tramite una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- divieto di emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- obbligo di coinvolgere la competente funzione aziendale in ambito fiscale per la valutazione degli impatti tributari e del rispetto della normativa di riferimento, in relazione alle attività tipiche aziendali, nonché per le operazioni di natura straordinaria;

¹⁶ Inoltre, ove l'operazione di M&A vada a buon fine, per le controparti coinvolte nell'operazione dovranno impegnarsi ad adottare la presente Linea Guida nell'ambito degli adempimenti post-acquisizione.

¹⁷ Anche nell'ambito di eventuali operazioni transfrontaliere, al fine di far apparire adempite le condizioni per il rilascio del certificato preliminare (ex art. 29 del D. Lgs. 19/2023), con il quale il notaio attesta il regolare adempimento degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione dell'operazione in conformità alla legge dello Stato membro interessato, ai fini del controllo di legalità

- obbligo di condurre le operazioni di importazione in modo tale da garantire la corretta gestione degli importi da corrispondere all'Agenzia delle Dogane.

10. Gestione degli adempimenti fiscali





10.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione degli adempimenti fiscali", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di coinvolgere la competente funzione aziendale in ambito fiscale per la valutazione degli impatti tributari e del rispetto della normativa di riferimento, in relazione alle attività tipiche aziendali, nonché per le operazioni di natura straordinaria;
- obbligo di custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- obbligo di rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
- obbligo di documentare sempre in modo idoneo l'esistenza dei fatti e la quantificazione dei dati da sottoporre al trattamento fiscale.

II. Gestione del contenzioso



11.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione del contenzioso", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura legale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- divieto di effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale coinvolta nell'ambito di affidamenti di natura legale;
- obbligo di definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti o legali esterni in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti.

12. Gestione degli affari societari



12.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione degli affari societari", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio, del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- divieto di impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo, proprie del Collegio Sindacale;
- divieto di determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- obbligo di garantire la permanenza dei requisiti di indipendenza in capo alla Società di Revisione incaricata;
- obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei soci e dei terzi in genere.
- obbligo per gli amministratori di comunicare tempestivamente alla Società tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre Società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse.

13. Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi



13.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di osservare scrupolosamente gli aggiornamenti normativi in materia di partecipazione a gare pubbliche;
- divieto di compiere azioni o tenere comportamenti, autonomamente o in collusione con ulteriori parti interessate, idonei ad impedire o alterare il regolare svolgimento di una gara;
- divieto di presentare dichiarazioni, dati o documenti non veritieri connessi alla partecipazione alla gara;
- tutti i soggetti che operano nel processo di partecipazione a gare devono: i) assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia / informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa; ii) operare in modo da garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera; iii) assicurare, ciascuno per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi impiegati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni provvedendo, altresì, alla conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta, sia essa cartacea o elettronica, al fine di favorire la ricostruzione a posteriori di tutte le fasi del processo;
- il personale coinvolto nell'attività deve tempestivamente segnalare la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse rispetto all'attività che è chiamato a svolgere;
- la sottoscrizione dell'offerta da trasmettere deve avvenire nel rispetto delle procure in essere, garantendo la segregazione delle responsabilità tra le attività della fase negoziale e quella della sottoscrizione dell'accordo (nello specifico il soggetto che sottoscrive l'accordo deve essere diverso da colui che ha condotto la fase negoziale; in alternativa, la negoziazione deve essere svolta da almeno due esponenti della Società);
- in caso di partecipazione a gare unitamente a soggetti terzi (es. joint venture, raggruppamenti temporanei etc...), deve essere preventivamente verificata, tra le altre cose, anche l'affidabilità etico- reputazionale del potenziale partner, nel rispetto dei criteri stabiliti nel corpus normativo interno.

14. Gestione della Comunicazione e delle Relazioni Esterne



14.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione della comunicazione e delle relazioni esterne", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di diffondere alla stampa o ad altri organi di informazioni notizie false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo di comunicazione;
- obbligo di utilizzare internet e gli altri canali di comunicazione in modo conforme alla normativa;
- divieto di diffondere o duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ad esempio in occasione di campagne pubblicitarie, contenuti coperti dal diritto di autore o di opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dal diritto d'autore, a meno di non aver ottenuto preventivamente l'opportuno consenso, o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico.

15. Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali / donazioni



15.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali / donazioni", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di garantire che le iniziative di sponsorizzazione e liberalità vengano selezionate e gestite nel rispetto dei valori e dei principi individuati nel Codice Etico e nella Linea Guida Anticorruzione del Gruppo Acea. A tal fine si specifica che:
 - le attività di sponsorizzazione ed erogazione liberale non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società e/o del Gruppo o essere attivati con l'obiettivo di ottenere in cambio favori, compensi o altri vantaggi indebiti;
 - devono essere garantita la compatibilità e coerenza con le Linee di Indirizzo in materia di sponsorizzazioni e erogazioni liberali definite nel periodo di riferimento;
 - possono essere attivate soltanto verso o con soggetti/enti in possesso dei requisiti etico-professionali richiesti dal Gruppo. Pertanto, è obbligatorio pertanto effettuare un'adeguata verifica preventiva, debitamente documentata, del beneficiario dell'iniziativa, ed effettuare tutti i pagamenti esclusivamente sui conti intestati a quest'ultimo;
 - le liberalità possono avere ad oggetto esclusivamente attività benefiche di elevato valore verso associazioni senza scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi;
 - devono essere svolte nel rispetto dei criteri di correttezza, equità, trasparenza, tracciabilità, collaborazione e non ingerenza, in coerenza con l'iter di verifica definito, le responsabilità organizzative assegnate e il sistema dei poteri vigente;
 - deve essere garantita la verifica di coerenza con il budget approvato e devono essere adeguatamente motivate, ragionevoli e proporzionate rispetto alle finalità che si vogliono raggiungere, ai benefici attesi ed all'impegno che la Società erogante intende assumere;
 - i relativi accordi devono essere sempre formalizzati (nel rispetto degli standard in uso comprensivi di specifiche clausole etiche che impongono, tra le altre cose, alle terze parti di prendere visione del Modello, del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo e di accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute);
 - deve essere garantita adeguata verifica e tracciabilità (in termini di verifica concreta dello svolgimento dell'iniziativa stessa e/o effettivo utilizzo del contributo erogato e archiviazione dei riscontri acquisiti);
 - non è consentita l'effettuazione di alcun tipo di sponsorizzazione in collaborazione con i concorrenti.
 - è espressamente vietato qualsiasi pagamento in contanti, compensazioni di partita e qualsivoglia pagamento che non assicuri una adeguata tracciabilità.

16. Gestione delle attività di Facility Management

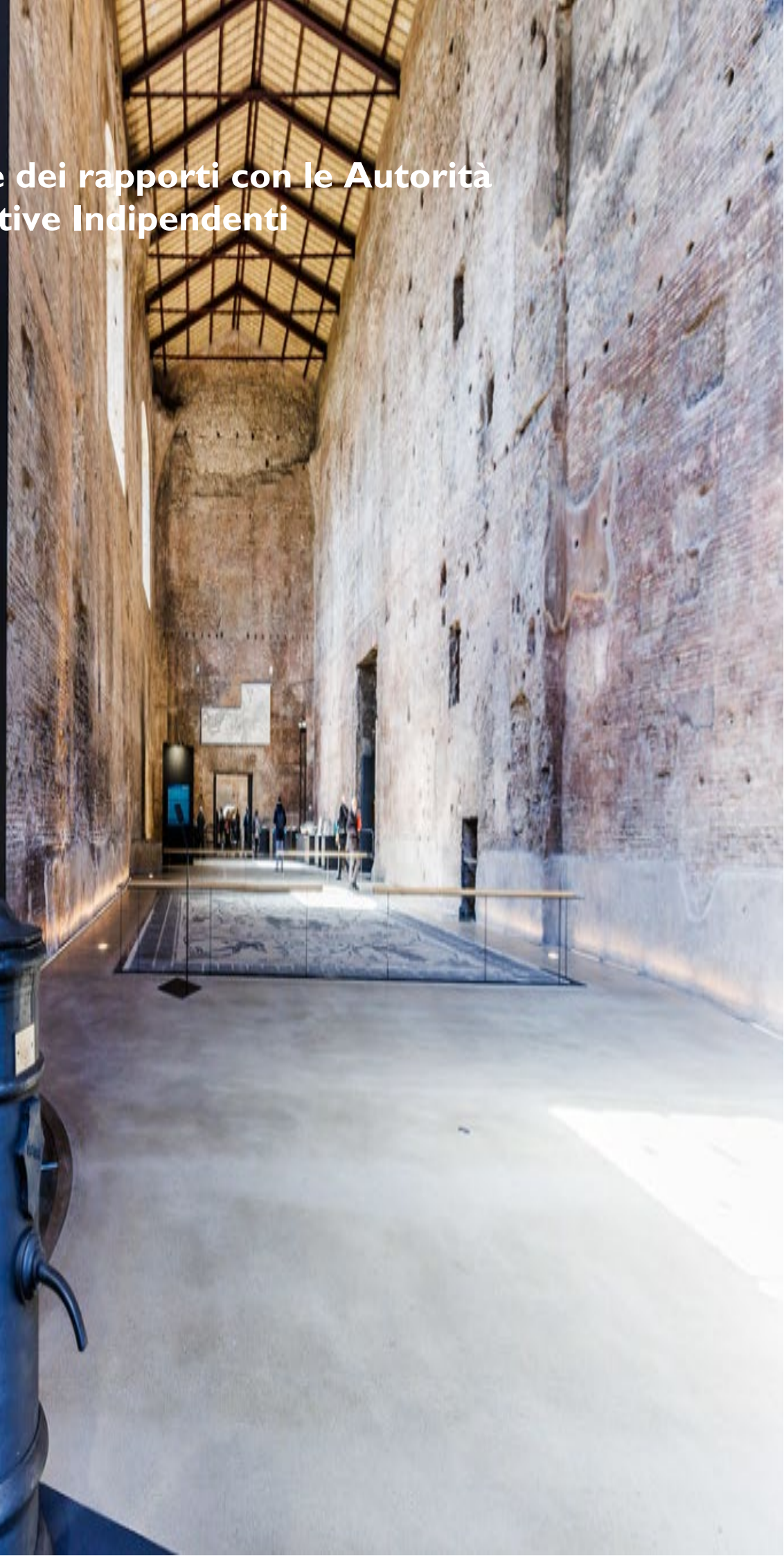


16.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione delle attività di Facility Management", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito della gestione del Fleet Management e della gestione degli immobili.

17. Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti

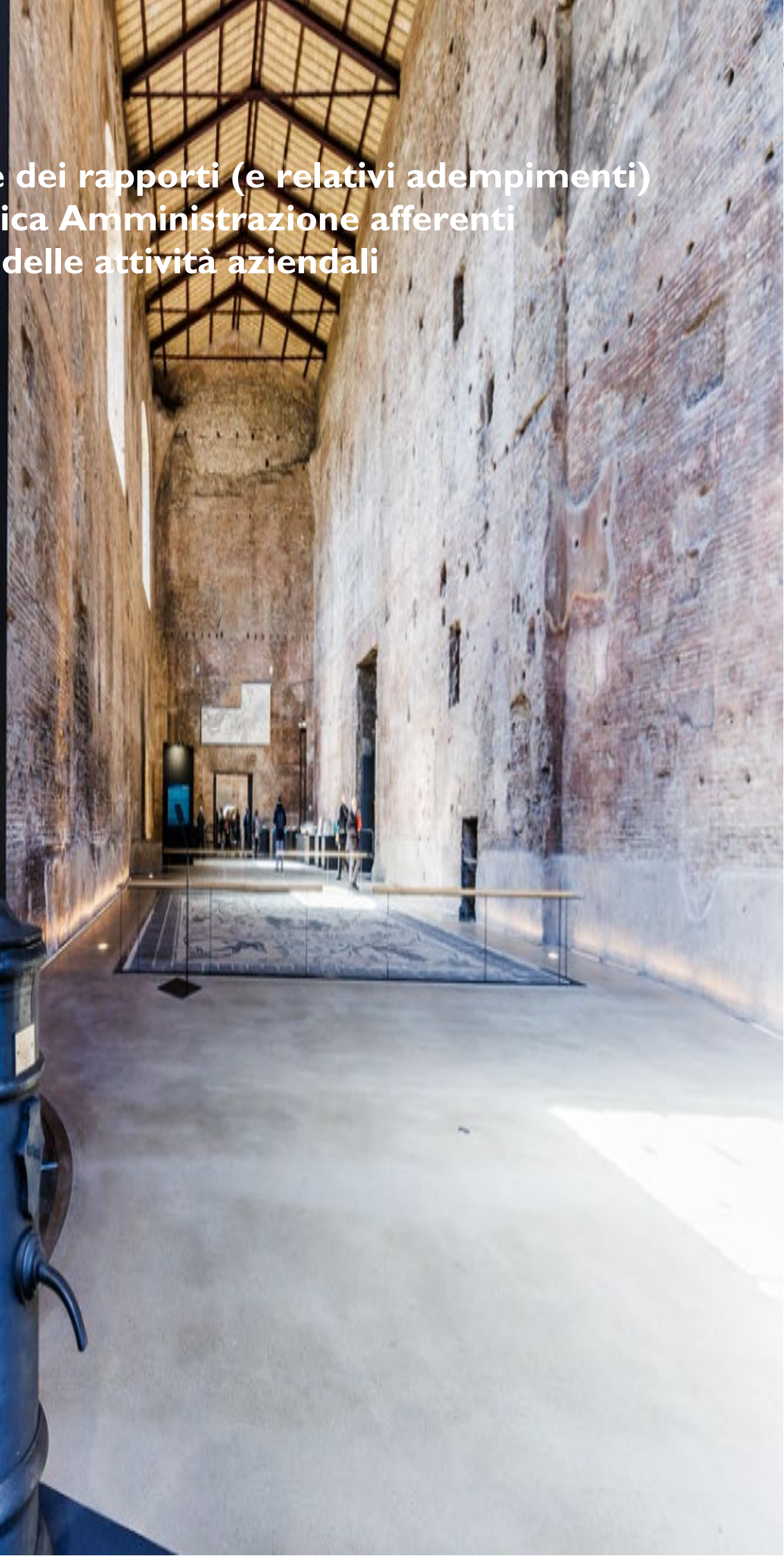


17.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del Macro-processo "Rapporti Istituzionali", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- obbligo di adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alle Autorità amministrative indipendenti / Istituzioni pubbliche.

18. Gestione dei rapporti (e relativi adempimenti) con la Pubblica Amministrazione afferenti all'esercizio delle attività aziendali



18.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del Macro processo "Gestione dei rapporti (e relativi adempimenti) con la Pubblica Amministrazione", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di presentare ai Rappresentanti delle Istituzioni dichiarazioni, dati o documenti non veritieri;
- obbligo di adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alle Istituzioni pubbliche.

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), si precisano i seguenti principi di comportamento:

- obbligo del rispetto delle modalità operative definite nella documentazione normativa aziendale adottata (ivi incluso l'utilizzo di canali di accreditamento/comunicazione con la PA leciti e trasparenti);
- l'assunzione di impegni con la PA deve essere riservata esclusivamente alle figure/funzioni aziendali munite degli idonei poteri¹⁸ e la gestione dei rapporti con la PA deve essere riservata esclusivamente alle figure/funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, accertando l'assenza di situazioni di conflitti di interesse, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari;
- coinvolgere contestualmente almeno due soggetti aziendali in caso di contatto con la PA / Terzi mediatori in peculiari fasi / attività (es. negoziazioni, ispezioni, verifiche, emissione / rinnovo di convenzioni / concessioni / autorizzazioni ecc.);
- nelle attività di gestione del rapporto con la PA, in termini di trasferimento dati e/o informazioni mediante applicativi informatici della stessa (es. tramite installazione dell'applicativo informatico messo a disposizione e/o via web tramite sistema di autenticazione) occorre sempre: i) attenersi scrupolosamente alle modalità operative definite dalla Pubblica Amministrazione, verificando e rispettando le regole di accesso/autorizzative; ii) garantire adeguata conservazione e corretto utilizzo di ID e Password; iii) mantenere traccia delle informazioni trasmesse;
- in caso di supporto di soggetti e/o enti terzi per lo svolgimento di specifiche attività verso la PA, obbligo di osservare le disposizioni previste dalle procedure acquisti pro tempore vigenti¹⁹. Nel caso in cui l'attività da affidare al terzo comporti il potere di agire nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società, obbligo di formalizzare tale potere nel rispetto delle forme di legge previste e in base alla tipologia di incarico affidato²⁰;
- obbligo di effettuare con trasparenza, tempestività, correttezza, veridicità e buona fede tutte le comunicazioni / segnalazioni periodiche previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e/o Autorità giudiziarie, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza e/o di indagine;
- sono inoltre vietati i seguenti comportamenti:
 - chiedere alla Pubblica Amministrazione, informazioni riservate di cui dispone per ragioni di ufficio, comportamenti che ostacolano l'esercizio di diritti di terzi, comportamenti che intralcino l'esercizio della propria attività;
 - porre in essere qualsiasi comportamento idoneo a ledere l'autonomia e l'imparzialità di giudizio della Pubblica Amministrazione;
 - presentare / fornire dichiarazioni non veritiere (es. esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà);
 - tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultimi in errori di valutazione;

¹⁸ Eventualmente anche conferiti ad hoc / procure speciali;

¹⁹ Con riferimento sia alla selezione (ivi incluse verifiche etico reputazionali) che alla successiva gestione del rapporto con la terza parte (prestando peculiare attenzione alla tracciabilità delle attività svolte dal terzo intermediario, ivi incluse le relative spese, e la congruità del compenso riconosciuto).

²⁰ Indicando quali elementi minimi: oggetto dell'incarico, qualifica e limiti dei poteri conferiti.

- cercare di influenzare impropriamente – anche avvalendosi della mediazione di terzi - le decisioni della controparte che tratta o prende decisioni per conto delle Pubbliche Amministrazioni quando è in corso una trattativa, nell'ambito di una richiesta o di un qualsivoglia rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- tentare di ottenere dalla Pubblica Amministrazione qualsiasi tipo di contributo, fondo o altre prestazioni attraverso dichiarazioni / documenti alterati o falsificati, o attraverso l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, attraverso meccanismi fittizi o raggiri, inclusi quelli attuati tramite sistemi informatici e telematici, mirati a fuorviare il fornitore;
- tentare di alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici aziendali e/o messi a disposizione da parte della Pubblica Amministrazione o accedere, senza autorizzazione, a dati, informazioni ricevuti o da trasferire alla Pubblica Amministrazione o programmi ivi contenuti al fine di procurare alla Società un ingiusto profitto per se o per altri a danno dello Stato;
- effettuare pagamenti in contanti o in natura, salvo ove previsto dalla legge;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- devolvere somme a partiti politici, movimenti di opinione, sindacati od altre organizzazioni a loro riconducibili, né di rappresentanti e candidati in nome e per conto del Gruppo Acea;
- divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- divieto di ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare l'attività amministrativa;
- divieto di prendere parte, anche in qualità di concorrente estraneo, a eventuali condotte che determinino un'appropriazione illecita poste in essere da un funzionario pubblico.

19. Gestione delle ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti

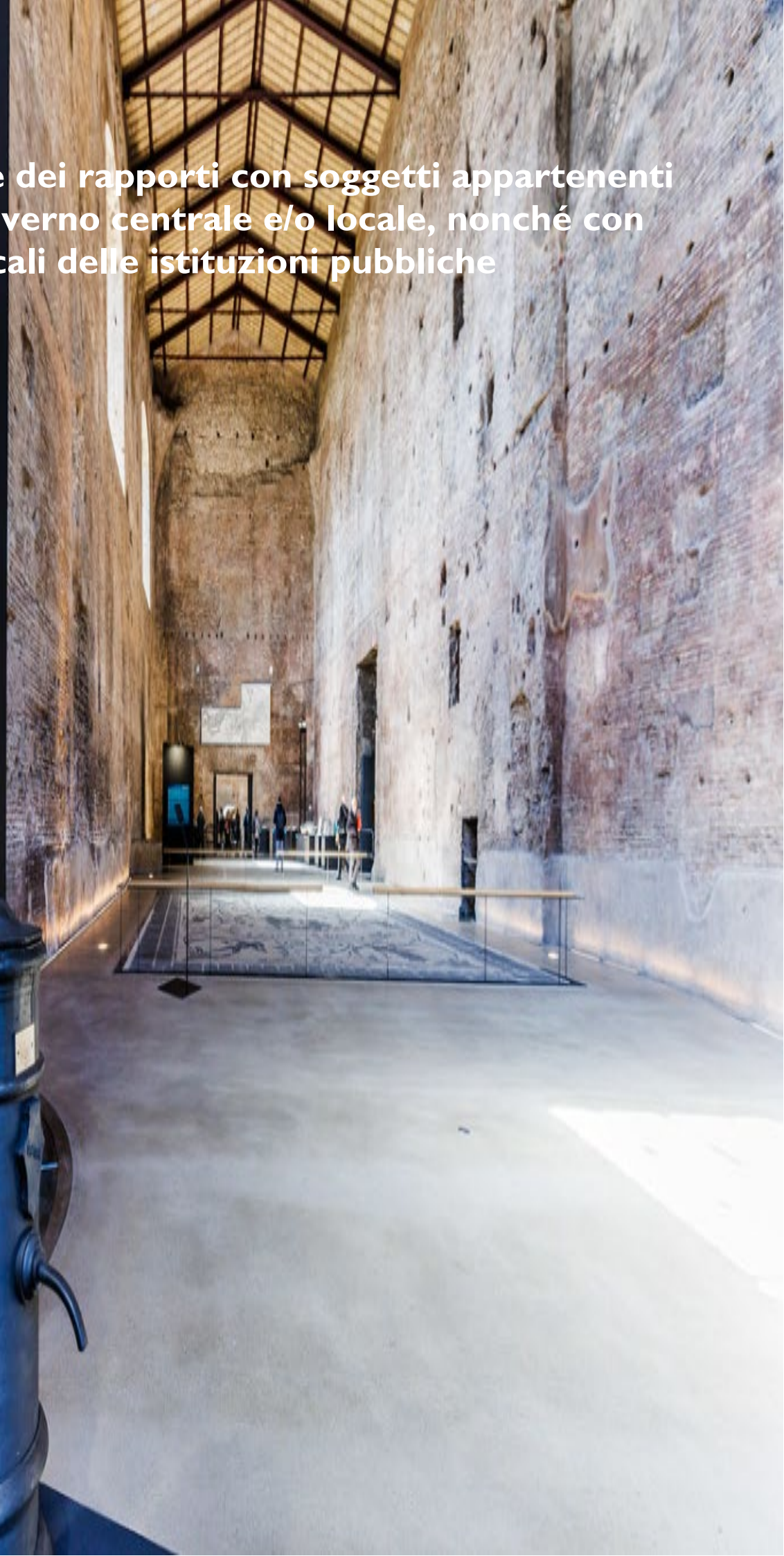


19.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione delle ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di presentare ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti, dati o documenti non veritieri;
- coinvolgere contestualmente almeno due soggetti aziendali in caso di contatto con la PA / Terzi mediatori in peculiari fasi / attività (es. negoziazioni, ispezioni, verifiche, emissione / rinnovo di convenzioni / concessioni / autorizzazioni ecc.);
- obbligo di adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alle Istituzioni pubbliche / Autorità Amministrative Indipendenti;
- obbligo di effettuare con trasparenza, tempestività, correttezza, veridicità e buona fede tutte le comunicazioni / segnalazioni periodiche previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e/o Autorità giudiziarie, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza e/o di indagine.

20. Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti ad enti di governo centrale e/o locale, nonché con soggetti apicali delle istituzioni pubbliche



20.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del Macro processo "Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti ad enti di governo centrale e/o locale, nonché con soggetti apicali delle istituzioni pubbliche", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di presentare ai Rappresentanti delle Istituzioni dichiarazioni, dati o documenti non veritieri;
- obbligo di adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito della gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alle Istituzioni pubbliche.

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), si precisano i seguenti principi di comportamento:

- obbligo del rispetto delle modalità operative definite nella documentazione normativa aziendale adottata (ivi incluso l'utilizzo di canali di accreditamento/comunicazione con la PA leciti e trasparenti);
- l'assunzione di impegni con la PA deve essere riservata esclusivamente alle figure/funzioni aziendali munite degli idonei poteri²¹ e la gestione dei rapporti con la PA deve essere riservata esclusivamente alle figure/funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, accertando l'assenza di situazioni di conflitti di interesse, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari;
- coinvolgere contestualmente almeno due soggetti aziendali in caso di contatto con la PA / Terzi mediatori in peculiari fasi / attività (es. negoziazioni, ispezioni, verifiche, emissione / rinnovo di convenzioni / concessioni / autorizzazioni ecc.);
- nelle attività di gestione del rapporto con la PA, in termini di trasferimento dati e/o informazioni mediante applicativi informatici della stessa (es. tramite installazione dell'applicativo informatico messo a disposizione e/o via web tramite sistema di autenticazione) occorre sempre: *i)* attenersi scrupolosamente alle modalità operative definite dalla Pubblica Amministrazione, verificando e rispettando le regole di accesso/autorizzative; *ii)* garantire adeguata conservazione e corretto utilizzo di ID e Password; *iii)* mantenere traccia delle informazioni trasmesse;
- in caso di supporto di soggetti e/o enti terzi per lo svolgimento di specifiche attività verso la PA, obbligo di osservare le disposizioni previste dalle procedure acquisti pro tempore vigenti²². Nel caso in cui l'attività da affidare al terzo comporti il potere di agire nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società, obbligo di formalizzare tale potere nel rispetto delle forme di legge previste e in base alla tipologia di incarico affidato²³;
- obbligo di effettuare con trasparenza, tempestività, correttezza, veridicità e buona fede tutte le comunicazioni / segnalazioni periodiche previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e/o Autorità giudiziarie, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza e/o di indagine;
- sono inoltre vietati i seguenti comportamenti:
 - chiedere alla Pubblica Amministrazione, informazioni riservate di cui dispone per ragioni di ufficio, comportamenti che ostacolano l'esercizio di diritti di terzi, comportamenti che intralcino l'esercizio della propria attività;
 - porre in essere qualsiasi comportamento idoneo a ledere l'autonomia e l'imparzialità di giudizio della Pubblica Amministrazione;
 - presentare / fornire dichiarazioni non veritiere (es. esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà);

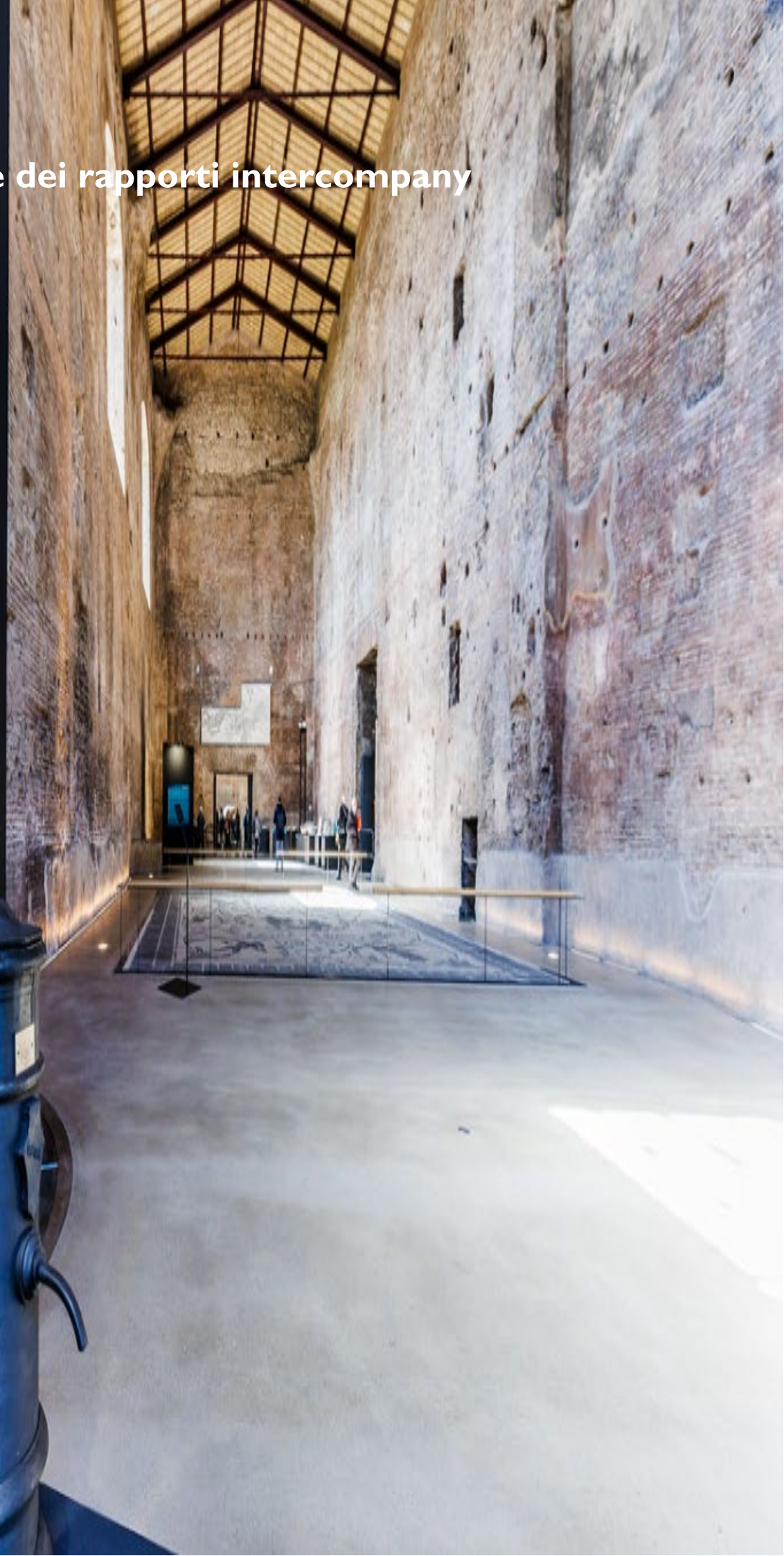
²¹ Eventualmente anche conferiti ad hoc / procure speciali;

²² Con riferimento sia alla selezione (ivi incluse verifiche etico reputazionali) che alla successiva gestione del rapporto con la terza parte (prestando peculiare attenzione alla tracciabilità delle attività svolte dal terzo intermediario, ivi incluse le relative spese, e la congruità del compenso riconosciuto).

²³ Indicando quali elementi minimi: oggetto dell'incarico, qualifica e limiti dei poteri conferiti.

- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest’ultimi in errori di valutazione;
- cercare di influenzare impropriamente – anche avvalendosi della mediazione di terzi - le decisioni della controparte che tratta o prende decisioni per conto delle Pubbliche Amministrazioni quando è in corso una trattativa, nell’ambito di una richiesta o di un qualsivoglia rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- tentare di ottenere dalla Pubblica Amministrazione qualsiasi tipo di contributo, fondo o altre prestazioni attraverso dichiarazioni / documenti alterati o falsificati, o attraverso l’omissione di informazioni dovute o, più genericamente, attraverso meccanismi fittizi o raggiri, inclusi quelli attuati tramite sistemi informatici e telematici, mirati a fuorviare il fornitore;
- tentare di alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici aziendali e/o messi a disposizione da parte della Pubblica Amministrazione o accedere, senza autorizzazione, a dati, informazioni ricevuti o da trasferire alla Pubblica Amministrazione o programmi ivi contenuti al fine di procurare alla Società un ingiusto profitto per se o per altri a danno dello Stato;
- effettuare pagamenti in contanti o in natura, salvo ove previsto dalla legge;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- devolvere somme a partiti politici, movimenti di opinione, sindacati od altre organizzazioni a loro riconducibili, né di rappresentanti e candidati in nome e per conto del Gruppo Acea;
- divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- divieto di ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare l’attività amministrativa;
- divieto di prendere parte, anche in qualità di concorrente estraneo, a eventuali condotte che determinino un’appropriazione illecita poste in essere da un funzionario pubblico.

21. Gestione dei rapporti intercompany



21.1 Principi di comportamento

Per quanto concerne la gestione dei rapporti infragruppo, si precisano i seguenti principi di comportamento:

- divieto di porre in essere rapporti infragruppo finalizzati all'ottenimento di indebiti vantaggi, ivi inclusi sul piano fiscale.

22. Salute e sicurezza sul lavoro



22.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Salute e sicurezza sul lavoro", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro;
- divieto di svolgere attività di lavoro e adoperare macchinari e strumentazioni senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative, oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;
- divieto di omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- divieto di rimuovere o modificare senza autorizzazione, o comunque compromettere, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- divieto di compiere operazioni o manovre che non sono di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- obbligo di partecipare a corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- obbligo di assicurare:
 - il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;
 - l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;
 - il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - le attività di sorveglianza sanitaria;
 - le attività di formazione e informazione del personale;
 - le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte del personale;
 - l'acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;
 - idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività svolte ai fini della gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
 - le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- obbligo, per i soggetti aziendali (Datore di Lavoro e Dirigente) e le Direzioni e Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione della sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società nel rispetto delle deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- obbligo, per i soggetti nominati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;

- obbligo per i Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- garantire la propria serietà professionale e la propria idoneità tecnica allo svolgimento del servizio richiesto dalla Società;
- operare nel pieno rispetto delle leggi, delle normative di settore applicabili e delle eventuali autorizzazioni ambientali concesse alla Società.

23. Gestione degli aspetti in materia ambientale



23.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione degli aspetti in materia ambientale", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire un pericolo per l'ambiente;
- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- garantire la propria serietà professionale e la propria idoneità tecnica allo svolgimento del servizio richiesto dalla Società;
- operare nel pieno rispetto delle leggi, delle normative di settore applicabili e delle eventuali autorizzazioni ambientali concesse alla Società;
- comunicare tempestivamente alla Società eventuali criticità rilevate nell'esecuzione del servizio richiesto, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali.

24.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione dei sistemi informativi aziendali", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- divieto di porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di acquisirne abusivamente, danneggiarne o distruggerne il contenuto, ovvero condotte finalizzate a rendere inservibili i sistemi informativi aziendali e di terzi, od ostacolarne il funzionamento;
- divieto di utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici e/o di procedere alla diffusione degli stessi, di proprietà della Società o di terzi ed Enti Pubblici;
- divieto di accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto di accesso;
- divieto di porre in essere condotte finalizzate alla distruzione o alterazione di documenti informatici che abbiano valenza probatoria, ovvero per i quali sia previsto l'obbligo di conservazione, se non in presenza di una specifica autorizzazione;
- divieto di inserire o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inutilizzabili, impedire il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- divieto di alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- divieto di produrre e trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o manipolati;
- divieto di intercettare fraudolentemente e/o diffondere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- divieto di utilizzare dispositivi tecnici o strumenti tecnologici (es. software) non autorizzati idonei ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- divieto di aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (quali antivirus, ecc.) e di accedere alla rete aziendale ed ai programmi con un codice di identificazione utente diverso da quello assegnato;
- divieto di utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dalla funzione direttiva competente in materia di sistemi informatici e telematici;
- divieto di caricare, senza autorizzazione, software sui dispositivi forniti dalla Società;
- divieto di contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- divieto di mettere in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre in errore generando una possibile situazione di confondibilità sul riconoscimento del prodotto;
- divieto di usare nomi o segni distintivi atti a generare una situazione di confondibilità con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a generare una situazione di confondibilità con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
- obbligo di tutelare, mantenere e difendere i diritti di Ecogena Srl nonché di tutti gli altri soggetti, in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile;
- divieto di compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare diffondere notizie ed apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente; avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;

- divieto di porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- divieto di introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, al fine di trarne profitto;
- divieto di duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, senza cioè avere ottenuto l'opportuno consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno;
- divieto di riprodurre, trasferire su altro supporto, diffondere, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza aver in via preventiva ottenuto la necessaria autorizzazione dal legittimo titolare del diritto d'autore e/o del diritto di sfruttamento economico della banca dati medesima.

25. Programmazione ed erogazione di servizi di efficienza energetica



25.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Programmazione ed erogazione di servizi di efficienza energetica", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale.

26. Valutazione di Nuovi Impianti, Processi o Materie Prime, Progettazione Migliorie / Modifiche Impianti



26.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Valutazione di Nuovi Impianti, Processi o Materie Prime, Progettazione Migliorie / Modifiche Impianti", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale.

27 Gestione dell'omaggistica



27.1 Principi di comportamento

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito del processo "Gestione dell'omaggistica", i Destinatari sono tenuti al rispetto dei "Principi di comportamento trasversali" riportati nell'introduzione del presente documento ed agli ulteriori principi di comportamento sotto identificati, ferma restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dagli standard di controllo specifici presenti nel successivo paragrafo:

- divieto di offrire od accettare somme di denaro o utilità equivalenti (come ad esempio buoni carburante, ticket restaurant, buoni regalo etc.);
- obbligo di ricevere / offrire omaggi, che siano ragionevoli, di valore modico e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario, ottenere un trattamento di favore o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- divieto di erogare / ricevere omaggi, da soggetti terzi differenti dal destinatario primario (es. familiari);
- divieto di erogare / ricevere omaggi, di natura "personale";
- obbligo di ricevere / offrire omaggi, ospitalità o spese di rappresentanza tenendo conto del profilo del destinatario (con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali nel rispetto delle culture locali);
- obbligo di documentare sempre, in modo adeguato a consentirne la tracciabilità e ricostruibilità a posteriori, qualsiasi ricezione / offerta di omaggi;
- divieto di sollecitare omaggi;
- obbligo di richiedere la preventiva autorizzazione, in conformità alle procedure aziendali di riferimento nel rispetto del ciclo ordinario previsto, per qualsiasi tipologia di omaggi;
- obbligo di ricevere / offrire omaggi di modico valore (per modico valore si intende una somma ≤ 150 € intesa anche come soglia cumulata di più omaggi ricevuti dal/erogati al medesimo destinatario in un anno solare);
- obbligo di inviare/ricevere omaggi esclusivamente dalle/presso le sedi aziendali (o sedi di lavoro dei destinatari).