

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE
INDICE

DEFINIZIONI	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE 5	
1.2. SANZIONI	7
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	8
2. IL MODELLO ADOTTATO DA STE Energy S.r.l.....	10
2.1. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	10
2.2. FINALITÀ DEL MODELLO	10
2.3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	11
2.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	13
2.5. RELAZIONE TRA LE PRINCIPALI COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 14	
3. CODICE ETICO	14
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	15
4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'Organismo di Vigilanza	15
4.2. REQUISITI DELL'Organismo di Vigilanza	15
4.3. FUNZIONI E POTERI DELL'Organismo di Vigilanza.....	17
4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	18
4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV.....	19
4.6. NOMINA, DURATA, COMPENSO, SOSTITUZIONE A E REVOCA DELL'Organismo di Vigilanza	22
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	24
5.1. PRINCIPI GENERALI	24
5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	24
5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	26
5.4. SANZIONI APPLICABILI PER LE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI CONNESSE AL WHISTLEBLOWING.....	26
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI AGENTI E COLLABORATORI ESTERNI	27
6.1. DIFFUSIONE DEL Modello	28

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

6.2.	FORMAZIONE DEI Destinatari.....	28
6.2.1.	Soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo 29	
6.2.2.	Dipendenti che operano in particolari aree sensibili.....	29
6.2.3.	Altro personale	29
6.3.	INFORMATIVA AI Terzi.....	30

DEFINIZIONI

AZIENDA	si intende STE Energy S.r.l. con sede legale in via Sorio 120 – 35141 PADOVA Partita IVA: 05252420285 .
CODICE ETICO	è il documento ufficiale dell' AZIENDA che contiene la dichiarazione dei valori cui l' AZIENDA stessa si ispira nell'esercizio della propria attività, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, etc.). È parte integrante del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .
DECRETO	si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n° 231 e le successive integrazioni/modifiche.
DESTINATARI	si intendono tutti i soggetti (dipendenti, collaboratori, etc.) tenuti ad osservare le disposizioni del presente Modello e dell'allegato Codice Etico, ed in particolare: - i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell' AZIENDA o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti in posizione apicale); - i soggetti sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (soggetti in posizione subordinata).
ENTE	si intende qualsiasi soggetto al quale si applicano pienamente le disposizioni di cui al DECRETO .
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MODELLO)	sistema di autodisciplina aziendale adottato dall' AZIENDA , la cui applicazione è sottoposta al controllo di un ORGANISMO DI VIGILANZA . Vi sono riportate, tra l'altro, una serie di regole di comportamento direttamente applicabili ed indicate le principali procedure da seguire nello svolgimento delle attività aziendali in maniera tale da prevenire la commissione di reati rilevanti ai sensi del DECRETO , nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel CODICE ETICO .
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all'organo amministrativo dell' AZIENDA , e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .

TERZI

ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'**AZIENDA** o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come **DESTINATARIO**.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, concernente la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il DECRETO ha infatti introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli ENTI nel cui interesse o a vantaggio dei quali tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal DECRETO riguarda anche i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Gli elementi principali della disciplina di cui al DECRETO riguardano:

a) l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE, ne possono determinare la responsabilità.

Si tratta, in particolare possono essere:

1. dei soggetti in posizione **apicale**, ovvero di quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ENTE o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero di quelle persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
2. dei soggetti in posizione **subordinata**, ovvero di coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti di cui al punto 1;

b) l'individuazione delle fattispecie criminose rilevanti ai fini dell'insorgere della responsabilità amministrativa degli Enti, vale a dire:

- i)* reati in danno della Pubblica Amministrazione (previsti dagli artt. 24 e 25 del DECRETO);
- ii)* delitti informatici e trattamento illecito di dati (previsti dall'art. 24-*bis* del DECRETO, come introdotto dall'art. 7, Legge 18 marzo 2008, n. 48);
- iii)* delitti di criminalità organizzata (previsti dall'art. 24-*ter* del DECRETO, come introdotto dall'art. 2, Legge 15 luglio 2009, n. 94);
- iv)* reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (previsti dall'art. 25-*bis* del DECRETO, come introdotto dall'art. 6, D. L. 25 settembre 2001 n. 350, poi convertito nella Legge 23 novembre 2001, n. 409);
- v)* delitti contro l'industria e il commercio (previsti dall'art. 25-*bis*.1 del DECRETO, come introdotto dall'art. 17, co. 7, lettera b), Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- vi)* reati societari (previsti dall'art. 25-*ter* del DECRETO, come introdotto dall'art. 3, co. 2, D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61);
- vii)* delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (previsti dall'art. 25-*quater* del DECRETO, come introdotto dall'art. 3, Legge 14 gennaio 2003, n. 7);
- viii)* delitti contro la vita e l'incolumità individuale (previsti dall'art. 25-*quater*. 1 del DECRETO, come introdotto dall'art. 8, Legge 9 gennaio 2006, n. 7) e delitti contro la personalità individuale (previsti dall'art. 25-*quinquies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 5, Legge 11 agosto 2003, n. 228);
- ix)* reati di *market abuse* (previsti dall'art. 25-*sexies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 9, co. 3, Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- x)* omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (previsti dall'art. 25-*septies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 9, Legge 3 agosto 2007, n. 123);
- xi)* ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio (previsti dall'art. 25-*octies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 63, co. 3, D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231);

- xii)* delitti in materia di violazione del diritto d'autore (previsti dall'art. 25-*novies* inserito del DECRETO, come introdotto dall'art. 15, co. 7, lettera c), Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- xiii)* reati in danno all'amministrazione della giustizia (previsti dall'art. 25-*decies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 4, Legge 3 agosto 2009, n. 116);
- xiv)* reati ambientali (previsti dall'art. 25-*undecies* del DECRETO, come introdotto dall'articolo 2, D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);
- xv)* reati c.d. transnazionali (per i quali introduce la responsabilità amministrativa dell'ENTE, ai sensi del DECRETO, l'art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- xvi)* reati in materia di immigrazione clandestina (previsti dall'art. 25-*duodecies* del DECRETO, come introdotto dall'articolo 2, co. 1, D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109);
- xvii)* reati in materia di discriminazione razziale e xenofobia (previsti dall'art. 25-*terdecies* del DECRETO, come introdotto dall'articolo 5, co. 2, L. 20 novembre 2017, n. 167);
- xviii)* reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (previsti dall'art. 25-*quaterdecies* del DECRETO, come introdotto dall' art. 5, co. 1, L. 3 maggio 2019, n. 39);
- xix)* reati tributari (previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto, come introdotto dall' art. 39, co. 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, poi convertito dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel DECRETO.

1.2. SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;
- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive consistono in:

- ✓ *interdizione dall'esercizio dell'attività;*

- ✓ *sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- ✓ *divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
- ✓ *esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;*
- ✓ *divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del DECRETO prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ENTE per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE stesso sia da soggetti in posizione apicale sia da soggetti in posizione subordinata.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 del DECRETO prevede l'esonero qualora l'ENTE stesso dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del *modello* nonché di curarne e proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un ORGANISMO DI VIGILANZA dell'ENTE, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 del DECRETO prevede che l'ENTE è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Al riguardo, il succitato art. 7 precisa che è in ogni caso esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ENTE, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

attuato un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il DECRETO prevede, inoltre, che il MODELLO, debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ENTE in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO.

2. IL MODELLO ADOTTATO DA STE Energy S.r.l.

2.1. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'AZIENDA, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO in linea con le prescrizioni del DECRETO e sulla base delle Linee Guida emanate dalle Associazioni di Categoria. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente MODELLO possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i DESTINATARI, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente l'AZIENDA, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel DECRETO.

2.2. FINALITÀ DEL MODELLO

Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO predisposto dall'AZIENDA si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree ed i processi a rischio-reato nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati (c.d. "aree sensibili");
- definisce un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'AZIENDA in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
 - a. un CODICE ETICO, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b. procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle "aree sensibili";
 - c. un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

- determina una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, pertanto, si propone come finalità quelle di:

- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato dell'AZIENDA;
- migliorare il sistema di *corporate governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e di controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al CODICE ETICO nell'ambito dell'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'AZIENDA nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'AZIENDA;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'AZIENDA che la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'AZIENDA non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'AZIENDA si attiene.

2.3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente MODELLO è costituito da una Parte Generale e da singole Parti Speciali, predisposte dall'AZIENDA, per le diverse tipologie di reato previste dal DECRETO.

Nella **Parte Generale**, dopo un richiamo ai principi del DECRETO, vengono illustrate le componenti essenziali del MODELLO con particolare riferimento al CODICE ETICO, all'OdV, alla formazione del

personale ed alla diffusione del MODELLO nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MODELLO.

Le **Parti Speciali** del Modello, concernenti ciascuna categoria di illeciti considerata nel DECRETO: (i) descrivono le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del DECRETO; (ii) stabiliscono le norme generali di comportamento richieste ai DESTINATARI del MODELLO; (iii) fissano i principi per la redazione delle procedure nelle aree aziendali coinvolte; e (iv) identificano le aree in cui vi è il rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del DECRETO (cc.dd. "aree sensibili"), individuando le relative funzioni aziendali interessate ed introducendo procedure operative e di controllo delle attività.

La **Parte Speciale "A"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del DECRETO, ossia per i reati in danno alla Pubblica Amministrazione.

La **Parte Speciale "B"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24-*bis* del DECRETO, ossia per i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati.

La **Parte Speciale "C"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24-*ter* del DECRETO, ossia per i delitti di criminalità organizzata.

La **Parte Speciale "D"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*bis* del DECRETO, ossia per i reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

La **Parte Speciale "E"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*bis*.1 del DECRETO, ossia per i delitti contro l'industria e il commercio.

La **Parte Speciale "F"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*ter* del DECRETO, ossia per i reati societari.

La **Parte Speciale "G"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*quater* del DECRETO, ossia per i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La **Parte Speciale "H"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 25-*quater*.1 e 25-*quinquies* del DECRETO, ossia per i delitti contro la vita e l'incolumità individuale e per i delitti contro la personalità individuale.

La **Parte Speciale "I"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*sexies* del DECRETO, ossia per i reati in materia di *market abuse*.

La **Parte Speciale "J"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*septies* del DECRETO, ossia per i reati commessi in violazione delle norme dettate in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La **Parte Speciale "K"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*octies* del DECRETO, ossia per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni, denaro o utilità di provenienza illecita.

La **Parte Speciale "L"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*novies* del DECRETO, ossia per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

La **Parte Speciale "M"** trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati previste ai sensi dell'art. 25-*decies* del DECRETO, ossia per i reati in danno all'amministrazione della Giustizia.

La **Parte Speciale "N"** trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati previste ai sensi dell'art. 25-*undecies* del DECRETO, ossia per i reati ambientali.

La **Parte Speciale "O"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, ossia per i reati c.d. transnazionali.

La **Parte Speciale "P"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*duodecies* del DECRETO, ossia per i reati in materia di immigrazione clandestina.

La **Parte Speciale "Q"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*terdecies* del DECRETO, ossia per i reati in materia di discriminazione razziale e xenofobia.

La **Parte Speciale "R"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*quaterdecies* del DECRETO, ossia per i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

La **Parte Speciale "S"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*quinqüesdecies* del DECRETO, ossia per i reati tributari.

2.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente MODELLO un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del DECRETO), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA.

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo dell'AZIENDA:

- l'attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del MODELLO;

- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica (o comunque su proposta motivata dell'ORGANISMO DI VIGILANZA), il MODELLO stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai DESTINATARI.

2.5. RELAZIONE TRA LE PRINCIPALI COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO adottato dall'AZIENDA si compone di tre principali componenti rivolte a garantire l'applicazione e l'efficacia del MODELLO stesso:

1. il CODICE ETICO è lo strumento di portata generale per la promozione della condotta etica aziendale, che stabilisce e ribadisce nei confronti dei DESTINATARI e dei TERZI l'insieme dei valori etici e dei principi morali a cui l'AZIENDA fa costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività;
2. il sistema di procedure e delle relative attività di controllo poste a presidio del c.d. "rischio-reato", di volta in volta individuate nelle Parti Speciali del MODELLO;
3. l'ORGANISMO DI VIGILANZA, la cui attività è fondamentale per la puntuale ed efficace applicazione del MODELLO.

3. CODICE ETICO

Il CODICE ETICO (Allegato 1) costituisce parte integrante e sostanziale del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO adottato ed implementato da STE Energy S.r.l..

I valori e i principi ivi dichiarati rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l'operato dell'AZIENDA, nel rispetto dei principi etici di riferimento.

Il corretto e trasparente svolgimento delle attività, unitamente alla dovuta diligenza tecnica, rappresentano dunque il fondamento su cui ogni DESTINATARIO basa il proprio operare quotidiano.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito presso l'AZIENDA un ORGANISMO DI VIGILANZA (nel seguito, anche, "OdV") con funzioni di vigilanza e controllo e di cura dell'aggiornamento in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del MODELLO adottato da STE Energy S.r.l. allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa.

4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del DECRETO, l'ORGANISMO DI VIGILANZA è individuato e nominato formalmente dall'organo amministrativo dell'AZIENDA.

L'OdV, individuato quale organo collegiale, sarà composto da **3** (tre) membri aventi le seguenti caratteristiche professionali:

- **1** esperto in materia di organizzazione aziendale, *risk management* o *internal auditing*;
- **1** esperto in ambito legale;
- **1** conoscitore dell'attività caratteristica svolta dall'azienda (membro interno).

Al fine di assicurare continuità operativa all'OdV, l'organo amministrativo dell'AZIENDA - qualora venisse a mancare il numero minimo di componenti richiesto - si impegna a nominare, entro 10 (dieci) giorni dalla data di accadimento di tale circostanza, un altro/i membro/i.

In alternativa a quanto sopra, l'Organo Amministrativo dell'Azienda, in sede di nomina dell'OdV, potrà conferire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

4.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA nominato dall'AZIENDA, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- a. autonomia e indipendenza: tali requisiti implicano che la maggioranza dei membri dell'OdV sia scelta tra soggetti esterni all'AZIENDA e che la carica di componente dell'OdV non possa essere ricoperta da chi si trovi in relazione di parentela o coniugio con soggetti in posizione apicale o

subordinata dell'AZIENDA. Al fine di assicurare tali condizioni è garantita all'OdV l'indipendenza dall'Organo Amministrativo della Società, rispetto al quale l'OdV è collocato in posizione di *staff*, e al quale saranno indirizzate specifiche attività di *reporting*;

b. onorabilità: tale requisito implica che la carica di componente dell'OdV non possa essere ricoperta da chi:

- i) sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
- ii) sia stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942,
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- iii) sia stato condannato per uno dei reati di cui al DECRETO;

c. professionalità: tale requisito implica che l'OdV possieda, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili anche dal *curriculum* professionale dei relativi componenti;

d. continuità d'azione: tale requisito implica che l'OdV svolga in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MODELLO con adeguato impegno e con i più ampi poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'AZIENDA. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile all'AZIENDA, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MODELLO;

e. disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari: tale requisito implica che l'OdV sia dotato dei necessari mezzi organizzativi e finanziari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile dell'OdV, tale organo - nell'espletamento delle proprie funzioni - ha a disposizione mezzi finanziari adeguati ad assicurargli la piena ed autonoma operatività. A tal fine, l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA provvede annualmente a dotare l'OdV, sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite, di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che l'OdV dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

4.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV dell'AZIENDA è preposto a:

1. vigilare sull'applicazione del MODELLO in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal DECRETO;
2. verificare l'efficacia del MODELLO e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al CODICE ETICO;
3. individuare e proporre ai vertici dell'AZIENDA aggiornamenti e modifiche al MODELLO in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongano all'approvazione dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA.

Più in dettaglio, all'OdV dell'AZIENDA sono affidati i seguenti compiti:

- a) verificare periodicamente la Tabella di "Valutazione dei processi ai fini dell'individuazione delle attività a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001" (allegata a ciascuna Parte Speciale *sub* doc. 1) al fine di segnalare l'eventuale necessità di adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- b) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle cc.dd. "aree sensibili" come individuate nell'ambito della Tabella di "Valutazione dei processi ai fini dell'individuazione delle attività a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001" (allegata a ciascuna Parte Speciale *sub* doc. 1);

- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MODELLO, nonché aggiornare, qualora ritenuto necessario, la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 4.5);
- d) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente MODELLO o del CODICE ETICO portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- e) verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MODELLO per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal DECRETO, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Al fine di rendere effettiva l'azione di controllo dell' OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'ORGANISMO DI VIGILANZA non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA è in ogni caso chiamato a svolgere attività di verifica sull'adeguatezza del suo intervento;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA, nel rispetto della normativa concernente il trattamento dei dati personali, abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'AZIENDA - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal DECRETO e dal presente MODELLO;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture dell'AZIENDA o di consulenti esterni, qualora si rendesse necessario.

4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del MODELLO e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a fornire la seguente informativa:

- a. una relazione presentata all'Organo Amministrativo dell'AZIENDA con cadenza semestrale, nella quale vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate;
- b. un report annuale sintetico sull'attuazione del MODELLO nell'AZIENDA, da trasmettere a cura dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA all'Assemblea dei Soci.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente all'Organo Amministrativo dell'AZIENDA in merito a qualsiasi violazione del MODELLO ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei DESTINATARI o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV dell'AZIENDA potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo dell'AZIENDA o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MODELLO od a situazioni specifiche.

4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV

Segnalazioni da parte dei DESTINATARI (c.d. "WHISTLEBLOWING")

L'AZIENDA adotta uno o più canali informativi che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, del lettere a) e b) del DECRETO (ossia ai soggetti in posizione apicale e ai soggetti in posizione subordinata) di presentare, a tutela dell'integrità dell'AZIENDA stessa, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del DECRETO e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o a violazioni del MODELLO dell'AZIENDA, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (c.d. "Whistleblowing").

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le suddette segnalazioni dovranno essere inviate all'ORGANISMO DI VIGILANZA, il quale risponde ai seguenti recapiti:

- recapito di posta elettronica: odv231@ste-energy.com
- recapito di posta ordinaria: "Organismo di Vigilanza di S.T.E. Energy S.r.l. – Via Sorio, 120 – 35141 – Padova (PD)".

Le segnalazioni devono pervenire in forma scritta e non anonima.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'Azienda provvede a disciplinare le modalità di raccolta, gestione e conservazione delle segnalazioni.

Con riferimento a quanto sopra, è fatto assoluto divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La violazione del suddetto divieto è sanzionata in conformità con quanto stabilito nel paragrafo 5.4 del presente MODELLO, denominato "*Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al whistleblowing*".

Viene sanzionato, sempre in conformità con quanto stabilito nel paragrafo 5.4 del presente MODELLO, denominato "*Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al whistleblowing*", anche chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Fermo restando quanto sopra, si segnala altresì che, sempre ai sensi del DECRETO:

(a) l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al presente paragrafo del MODELLO può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del

lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

(b) il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo;

(c) sono nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;

(d) è onere dell'AZIENDA, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

-

-

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV dell'AZIENDA le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al DECRETO;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal DECRETO;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del DECRETO e dei principi espressi nel CODICE ETICO;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e conclusi e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Sistema di deleghe

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dell'AZIENDA ed ogni successiva modifica allo stesso.

4.6. NOMINA, DURATA, COMPENSO, SOSTITUZIONE A E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA, in osservanza dell'art 6 del DECRETO, è di diretta nomina dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA, previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 4.1 del presente MODELLO.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa da ciascun componente dell'OdV.

Salvo che non sia diversamente stabilito all'atto della nomina, l'ORGANISMO DI VIGILANZA resta in carica sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA che lo ha nominato.

Nel caso in cui le funzioni dell'Organismo di Vigilanza siano attribuite al Collegio Sindacale, detto organo opererà in veste di OdV per tutta la durata del proprio mandato.

L'Organo Amministrativo dell'AZIENDA stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai componenti dell'OdV. Ai componenti dell'OdV compete inoltre il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 4.2 del MODELLO, o si accertasse che i componenti dell'OdV ne erano privi al momento della nomina,

l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA provvederà senza indugio a dichiarare la decadenza del componente dell'OdV coinvolto e a reintegrare la composizione dell' ORGANISMO medesimo.

L'Organo Amministrativo dell'AZIENDA potrà inoltre revocare in ogni momento i componenti dell'ORGANISMO qualora ricorra un giustificato motivo. A titolo meramente esemplificativo, si considera giustificato motivo l'avvenuta violazione di uno o più adempimenti di cui al precedente paragrafo 4.3. In tal caso, l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA provvederà senza indugio a reintegrare la composizione dell'OdV.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1. PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MODELLO stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del DECRETO prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano «[...]introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello[...]».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal MODELLO sono assunte dall'AZIENDA in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del MODELLO stesso possano determinare.

5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del presente MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché di tutti i protocolli/procedure aziendali indicati nel MODELLO medesimo sono da considerarsi *illeciti disciplinari* ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale applicato dall'AZIENDA (i.e. il "Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanica - Industria", di seguito il "CCNL").

Con riferimento alle sanzioni nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

In particolare, in adempimento a quanto previsto con riferimento ai "Provvedimenti Disciplinari" dal vigente CCNL applicabile dall'AZIENDA, si prevede che STE Energy S.r.l. reagirà tempestivamente alla violazione delle regole di condotta anche se il comportamento non integri gli estremi di un reato rilevante ai sensi del DECRETO, ovvero non determini la responsabilità dell'AZIENDA stessa.

In particolare, in applicazione del CCNL, i provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dipendenti possono essere i seguenti:

- richiamo verbale;

- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento senza preavviso.

a) Incorre nel richiamo verbale il lavoratore che commette un'infrazione di lieve entità non imputabile alla deliberata volontà di violare le prescrizioni comportamentali del MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo.

b) Incorre nell'ammonizione scritta il lavoratore che sia recidivo rispetto ai comportamenti sopra descritti.

c) Incorre nella multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che sia recidivo rispetto ai comportamenti sopra descritti e abbia già ricevuto un rimprovero scritto nello stesso anno solare.

d) Incorre nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il lavoratore che, nell'espletamento delle proprie mansioni, violi le prescrizioni del MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo, mettendo in pericolo l'integrità dei beni aziendali e/o esponendo l'AZIENDA ad una situazione oggettiva di rischio connesso alla commissione di uno dei reati contemplati dal DECRETO.

e) Incorre nel licenziamento senza preavviso il lavoratore che, nell'espletamento delle proprie mansioni, violi le prescrizioni del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo, tenendo condotte dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal DECRETO e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'AZIENDA, in modo tale da determinare la concreta applicabilità a carico dell'AZIENDA delle sanzioni previste dal DECRETO.

Il provvedimento disciplinare, tra quelli sopra elencati, verrà irrogato sulla base della tipologia di mancanza, della sua gravità e dell'eventuale carattere di recidività, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa e dal CCNL vigenti.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati tenendo conto, tra l'altro:

- della intenzionalità della condotta o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;

- del comportamento del lavoratore nel suo complesso, anche con riguardo a precedenti disciplinari, nel rispetto delle norme applicabili;
- delle mansioni affidate al lavoratore.

Se l'autore della violazione è un soggetto in posizione apicale, l'AZIENDA adotterà la misura ritenuta più idonea ivi compreso il licenziamento per giusta causa nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia con l'AZIENDA stessa.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo, da parte degli amministratori e/o dei sindaci (se nominati) dell'AZIENDA, l'OdV informerà tempestivamente l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (se nominato) e all'Assemblea dei Soci.

In caso di accertata responsabilità di uno degli amministratori e/o dei sindaci dell'AZIENDA per uno dei reati rilevanti ai sensi del DECRETO, l'AZIENDA adotterà i provvedimenti che verranno ritenuti opportuni, ed in particolare procederà a comminare, nei confronti del soggetto responsabile, una sanzione pecuniaria fino a 3 (tre) volte l'importo del compenso annuo percepito.

Nei casi più gravi e/o di recidiva, l'AZIENDA potrà procedere alla revoca del soggetto responsabile dalla carica ricoperta.

5.4. SANZIONI APPLICABILI PER LE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI CONNESSE AL WHISTLEBLOWING.

In conformità con quanto stabilito dall'art. 6, co. 2-*bis* del DECRETO, le sanzioni indicate nei precedenti paragrafi 5.2 e 5.3 vengono applicate – in proporzione alla gravità delle infrazioni – per le violazioni delle misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI AGENTI E COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere da agenti e/o collaboratori esterni, indipendentemente dalla forma contrattuale applicata, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MODELLO o dal relativo CODICE ETICO potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Le competenti funzioni aziendali curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership* di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'AZIENDA dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal DECRETO.

6. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

6.1. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il MODELLO entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA.

Ai fini dell'efficace attuazione del MODELLO, è obiettivo generale dell'AZIENDA garantire verso tutti i DESTINATARI del MODELLO medesimo una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i DESTINATARI sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il MODELLO, sia delle modalità attraverso le quali l'AZIENDA intende perseguirli.

A tal fine, devono essere rese disponibili:

- la Parte Generale del MODELLO ed il relativo CODICE ETICO sul sito *internet* dell'AZIENDA e sulla *intranet* aziendale;
- le Parti Speciali del MODELLO sulla *intranet* aziendale.

Inoltre, una copia in formato elettronico del MODELLO e del relativo CODICE ETICO dovrà essere trasmessa dalle competenti funzioni aziendali tramite invio di e-mail a tutti i DESTINATARI dotati di indirizzo di posta elettronica aziendale; la Società metterà in ogni caso a disposizione di tutti i DESTINATARI una copia cartacea del MODELLO e del relativo CODICE ETICO presso la sede legale della Società, nonché presso le relative unità locali.

In tutti i nuovi contratti di assunzione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MODELLO e del relativo CODICE ETICO.

6.2. FORMAZIONE DEI DESTINATARI

Ai fini dell'attuazione del MODELLO, le competenti funzioni aziendali curano e gestiscono la formazione dei DESTINATARI con il supporto dell'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al DECRETO, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia di DESTINATARI cui si rivolge e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono e verrà pianificata in apposito documento annuale redatto dalle competenti funzioni aziendali.

6.2.1. Soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo

I soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo dell'AZIENDA sono formati in maniera approfondita sugli aspetti normativi di riferimento e hanno partecipato attivamente alla stesura del presente MODELLO. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, ad esempio anche tramite partecipazione a workshop sulla materia ed il monitoraggio dell'evoluzione normativa.

6.2.2. Dipendenti che operano in particolari aree sensibili

La formazione dei dipendenti che operano in particolari aree sensibili avviene attraverso seminari, nei quali vengono trattati i seguenti argomenti:

- introduzione al DECRETO ed illustrazione del CODICE ETICO aziendale;
- illustrazione della Parte Generale del MODELLO;
- illustrazione delle Parti Speciali del MODELLO, con preciso riferimento alle singole aree di attività ritenute a rischio (cc.dd. "aree sensibili").

L'ultimo punto è oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

6.2.3. Altro personale

La formazione dei DESTINATARI non operanti nelle cc.dd. "aree sensibili" dovrà avvenire attraverso lo svolgimento di almeno un seminario, nel quale vengono trattati i seguenti argomenti:

- introduzione al DECRETO ed illustrazione del CODICE ETICO aziendale;
- illustrazione del MODELLO implementato ed attuato nell'AZIENDA.

6.3. INFORMATIVA AI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai TERZI in contrasto con i valori espressi nel CODICE ETICO e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Le competenti funzioni aziendali, con la collaborazione dell'OdV, cureranno l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership* di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'AZIENDA dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal DECRETO. Inoltre ai fini di un'adeguata attività di informativa, le competenti funzioni aziendali, in stretta cooperazione con l'ORGANISMO DI VIGILANZA, provvederanno a curare la diffusione del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO a tutti i TERZI.

CODICE ETICO

SOMMARIO

1.	PREMESSA.....	4
2.	DEFINIZIONI.....	4
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE.....	5
3.1.	Efficacia del presente Codice nei confronti di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori.....	5
3.2.	Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi	6
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	6
5.	PRINCIPI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO.....	7
5.1.	Rispetto delle leggi	7
5.2.	Valorizzazione delle risorse umane	7
5.3.	Professionalità e spirito di collaborazione.....	7
5.4.	Integrità.....	8
5.5.	Dignità ed eguaglianza	8
5.6.	Tracciabilità	8
5.7.	Obiettività	8
6.	RAPPORTI ESTERNI	9
6.1.	Donativi, benefici o altre utilità	9
6.2.	Rapporti con enti privati, partner d'affari e controparti contrattuali	9
6.3.	Rapporti con organi di informazione	10
6.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
6.5.	Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni.....	12
7.	RISORSE UMANE	12
7.1.	Selezione e formazione professionale.....	12
7.2.	Pari opportunità	12
7.3.	Ambiente di lavoro.....	12
7.4.	Rispetto della normativa relativa ai lavoratori stranieri	13
7.5.	Attività collaterali	13
7.6.	Utilizzo di sistemi informativi e di attrezzature e strutture aziendali	13
7.7.	Sostanze alcoliche e stupefacenti, fumo	14
8.	CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI	14
8.1.	Diligenza e accuratezza nelle registrazioni contabili.....	14
8.2.	Trasparenza e correttezza in materia fiscale	14

8.3.	Controlli interni	15
8.4.	Rapporti con soci, sindaci e revisori	15
9.	POLITICHE D'IMPRESA.....	15
9.1.	Sicurezza nei luoghi di lavoro	15
9.2.	Tutela dell'ambiente	16
10.	INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	16
10.1.	Informazioni relative a STE ENERGY S.R.L.....	16
10.2.	Protezione dei dati personali.....	17
11.	ANTIRICICLAGGIO.....	17
12.	ALTRE CONDOTTE VIETATE	18
13.	DIFFUSIONE.....	20
14.	SISTEMA DISCIPLINARE	20

1. PREMESSA

STE ENERGY S.R.L. (nel seguito, anche, la “Azienda”), anche al fine di rendere effettivamente vigenti all'interno della propria azienda i principi etici e sociali dei quali riconosce l'importanza, ha predisposto il presente Codice Etico volto alla individuazione, in modo chiaro ed univoco, dei valori ai quali la stessa uniforma da sempre la propria attività.

L’Azienda, pertanto, richiede ai suoi dipendenti e a tutti coloro che interagiscano o si trovino a qualsiasi titolo coinvolti con essa nell'esercizio dell'impresa, il rispetto delle regole aziendali e dei principi sanciti nel presente Codice, ritenendo che ciò sia imprescindibile per il corretto funzionamento, la reputazione e l'immagine dell’Azienda stessa, nonché per la prosecuzione del rapporto con il singolo interessato, necessariamente improntato alla fiducia ed alla affidabilità.

2. DEFINIZIONI

I termini in maiuscolo impiegati nel presente documento hanno il significato ad essi qui di seguito attribuito:

- **“Decreto”**: indica il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato ed integrato;
- **“Codice”** o **“Codice Etico”**: indica il presente codice, nella versione di volta in volta vigente;
- **“Destinatari”**: indica i soggetti tenuti ad osservare le disposizioni del presente Codice, tra cui, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori, gli Esponenti Aziendali, nonché tutti coloro che operano con l’Azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo;
- **“Dipendenti”**: indica i soggetti che intrattengono con STE ENERGY S.R.L. un rapporto di lavoro subordinato (inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale), o qualsiasi rapporto a questo assimilato;
- **“Responsabili”**: indica ciascun responsabile di una o più funzioni di STE ENERGY S.R.L., in conformità all’organigramma aziendale di volta in volta vigente;
- **“Collaboratori”**: indica i soggetti che intrattengono con STE ENERGY S.R.L. rapporti di agenzia, rappresentanza o intermediazione commerciale ovvero qualsiasi altro rapporto di lavoro autonomo, anche occasionale, nonché qualsiasi altra persona che agisca in rappresentanza di STE ENERGY S.R.L. in virtù di mandati, procure o anche di fatto;
- **“Esponenti Aziendali”**: indica, come di volta in volta in carica, l’amministratore unico ovvero il presidente, il o i vice presidente/i, l’amministratore delegato e tutti gli altri membri del consiglio di amministrazione, i membri del collegio sindacale, i direttori generali di STE ENERGY S.R.L., nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- **“Modello Organizzativo”**: indica il modello di organizzazione, gestione e controllo di STE ENERGY S.R.L. adottato ai sensi dell’art. 6 del Decreto;
- **“Organismo di Vigilanza”**: indica l’organismo nominato da STE ENERGY S.R.L. in conformità a quanto previsto dall’art. 6 del Decreto.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice si applica a Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori di STE ENERGY S.R.L., indipendentemente dal luogo in cui si trovino ad operare.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti i Destinatari, ferma restando l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali l'Azienda intrattiene rapporti, anche temporanei (collaborazione, partnership, fornitura di beni o servizi, ecc.).

3.1. Efficacia del presente Codice nei confronti di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori

La violazione del presente Codice da parte di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione all'Azienda.

Tali soggetti hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione (ed in particolare nel definire le strategie e gli obiettivi dell'impresa, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'Azienda) e nell'ambito delle loro funzioni di controllo, informano la propria condotta ai principi del presente Codice, sia all'interno dell'Azienda - rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione -, sia nei confronti dei terzi con cui entrano in contatto;
- i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile vigila sui Dipendenti e sui Collaboratori sottoposti alla propria direzione, coordinamento o controllo e adotta le misure necessarie al fine di prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 - effettuare un'accurata selezione dei propri Dipendenti e Collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
 - comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 - comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori in maniera inequivocabile che eventuali violazioni del presente Codice, oltre che passibili di disapprovazione, possono costituire illecito disciplinare e/o inadempimento contrattuale, in conformità alla normativa vigente;

- nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la commissione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri Dipendenti o Collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;

• i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili e degli Esponenti Aziendali. In particolare, si precisa che l'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ..¹

Ferme restando le funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza nei confronti di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori, l'adempimento da parte di ciascuno di tali Destinatari delle rispettive funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, alle eventuali raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza nonché alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dall'Azienda.

I Destinatari sono tenuti a riferire tempestivamente per iscritto all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie relative a potenziali o attuali violazioni del presente Codice Etico. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima. Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nella Parte Generale del Modello Organizzativo adottato dall'Azienda.

3.2. Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

STE ENERGY S.R.L. promuove l'applicazione del presente Codice da parte dei terzi con i quali la stessa intrattiene rapporti, sia in Italia che all'estero, anche mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito dei rapporti con l'Azienda, le disposizioni del presente Codice, con la precisazione che la violazione di tali norme potrà comportare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'Azienda di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione di quanto previsto al comma precedente.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza di STE ENERGY S.R.L., nominato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, è dotato di tutti i poteri ed i compiti previsti nel Modello Organizzativo anche in relazione alla vigilanza sul puntuale rispetto e la concreta applicazione del presente Codice Etico.

Tra l'altro e in particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:

• monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari, anche attraverso l'esame delle segnalazioni eventualmente pervenute;

¹ Ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. (relativo alla "Diligenza del prestatore di lavoro"), "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende."

- segnalare alle competenti funzioni aziendali eventuali violazioni dei precetti sanciti nel presente Codice, anche ai fini dell'applicazione di idonee misure sanzionatorie;
- svolgere funzioni consultive in relazione alle procedure da attuare al fine di garantire capillare diffusione e piena attuazione del Codice Etico all'interno dell'Azienda;
- curare l'aggiornamento periodico del Codice Etico.

5. PRINCIPI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO

5.1. *Rispetto delle leggi*

L'Azienda riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la stessa opera.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario deve acquisire con la necessaria diligenza la conoscenza delle norme di legge e di regolamento applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

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

5.2. *Valorizzazione delle risorse umane*

L'Azienda, ben conoscendo il ruolo che le risorse umane rivestono nello sviluppo dell'attività d'impresa, si adopera affinché al suo interno si instaurino e si mantengano relazioni umane basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, nonché sul rispetto dei diritti dei lavoratori nella prospettiva di una piena crescita professionale degli stessi. A ciascun Esponente Aziendale, Responsabile, Dipendente e Collaboratore è pertanto richiesto di agire lealmente, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda.

5.3. *Professionalità e spirito di collaborazione*

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per STE ENERGY S.R.L. ed un elemento essenziale per il suo successo.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di STE ENERGY S.R.L. sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi

tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

5.4. Integrità

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

5.5. Dignità ed eguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, etnie e razze diverse.

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di qualsiasi altra natura.

Non sono altresì tollerati atti di discriminazione o anche solo comportamenti volti a istigare la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Non sono altresì tollerati la propaganda, l'istigazione e l'incitamento alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi che si fondano, in tutto o in parte, sulla negazione, minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra.

5.6. Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

5.7. Obiettività

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi. A titolo meramente esemplificativo configurano ipotesi di conflitto di interessi:

- l'assunzione di cariche sociali o lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (quali, ad esempio, prestazioni d'opere o servizi) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Azienda;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'Azienda.

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

Resta naturalmente ferma la disciplina di legge in materia di interessi degli amministratori (v. art. 2391 cod. civ.).

6. RAPPORTI ESTERNI

6.1. Donativi, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità (fermo restando quanto stabilito al successivo Paragrafo 6.4).

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

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

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

6.2. *Rapporti con enti privati, partner d'affari e controparti contrattuali*

Nell'ambito dei rapporti con enti privati, è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dall'offrire, promettere o corrispondere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, denaro o altra utilità non dovuti: *(i)* agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altri enti, nonché *(ii)* a persone che - nell'ambito organizzativo di enti diversi dall'Azienda - esercitano funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati al precedente punto *(i)*; nonché *(iii)* ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati ai precedenti punti *(i)* e *(ii)*, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

È altresì fatto espresso divieto di sollecitare, accettare la promessa o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o altra utilità non dovuti per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Fermo restando quanto sopra, nei confronti dei partner d'affari e delle controparti contrattuali i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività con competenza, precisione, prudenza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza e nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

Nei rapporti con i partner d'affari e con le controparti contrattuali, tutti i Destinatari devono altresì attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice Etico e, segnatamente, devono:

- instaurare rapporti d'affari o contrattuali solo con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia compatibile con quella dell'Azienda;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i partner d'affari e con le controparti contrattuali rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento del partner o della controparte contrattuale che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

6.3. Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dall'Amministratore Delegato; se del caso, da altri Esponenti Aziendali ma solo se a ciò espressamente autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

6.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'Azienda, anche nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.), richiede a tutti i Destinatari il rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare di volta in volta vigente.

A tal fine, i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli Esponenti Aziendali o dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento di volta in volta applicabili e del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti ed azioni tenuti od intraprese, in Italia o all'estero, sia direttamente dai Destinatari sia tramite persone che agiscano per conto dell'Azienda:

- promettere, offrire o in qualsiasi modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, indipendentemente dal valore, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, pubblici funzionari o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda; e ciò nemmeno a seguito di richieste provenienti da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche nel caso in cui questi ultimi, abusando della propria qualità o dei propri poteri, pongano in essere comportamenti volti ad indurre i Destinatari a dare o promettere denaro o altra utilità. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, etc.;
- tenere ed intraprendere, anche per interposta persona, tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti, anche per interposta persona, comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere, anche per interposta persona, informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare l'Azienda da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso di trattative, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questi siano conclusi.

Inoltre, in tutti i casi di richiesta allo Stato o ad altro Ente pubblico od alle Comunità europee o ad organismi di Stati esteri di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, i Destinatari coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Anche ai fini di tutto quanto sopra, l'Azienda impone ai Destinatari di raccogliere e conservare la documentazione relativa a qualsivoglia contatto con la Pubblica Amministrazione.

6.5. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento di volta in volta applicabili e del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo 6.4.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, etc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

7. RISORSE UMANE

7.1. Selezione e formazione professionale

La selezione e la gestione del personale di STE ENERGY S.R.L. sono improntati a criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali; l'attività di selezione è condotta anche al fine di valutare la rispondenza delle qualità personali e professionali dei candidati con le disposizioni di cui al presente Codice.

STE ENERGY S.R.L. valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte dell'Azienda.

7.2. Pari opportunità

E' obiettivo di STE ENERGY S.R.L. creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura ed offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

7.3. Ambiente di lavoro

I Destinatari collaborano reciprocamente al fine del raggiungimento di risultati comuni e s'impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

STE ENERGY S.R.L. si adopera affinché nelle relazioni di lavoro interne non si verificino episodi di molestie o intolleranza.

Deve essere sempre e comunque garantita la dignità, oltre che la conformità alla normativa di volta in volta vigente, delle condizioni di impiego di ciascun lavoratore, anche sotto il profilo della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché dei relativi livelli retributivi.

7.4. *Rispetto della normativa relativa ai lavoratori stranieri*

I Destinatari si impegnano a garantire il puntuale ed integrale rispetto delle norme dettate in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero in Italia, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, dei lavoratori stranieri.

Tra l'altro e in particolare, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da ogni e qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di assumere ed impiegare alle dipendenze dell'Azienda dipendenti stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia stato revocato o annullato, ovvero sia scaduto (e di cui non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo).

7.5. *Attività collaterali*

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di STE ENERGY S.R.L..

I Destinatari devono, comunque, astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con gli specifici obblighi da essi assunti nei confronti dell'Azienda.

7.6. *Utilizzo di sistemi informativi e di attrezzature e strutture aziendali*

I beni aziendali di STE ENERGY S.R.L. e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

L'Azienda inoltre esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi, che i Destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a conoscere e rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, violare, danneggiare o alterare sistemi informativi o informazioni di terze parti o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

7.7. *Sostanze alcoliche e stupefacenti, fumo*

E' vietato l'uso di stupefacenti, nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, STE ENERGY S.R.L. terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedono di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

8. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

8.1. *Diligenza e accuratezza nelle registrazioni contabili*

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Di conseguenza, le transazioni e le operazioni effettuate devono sempre essere registrate in modo tale da assicurare l'accuratezza, la completezza e la validità dei dati, nonché il rispetto del principio della competenza e degli altri principi contabili nazionali ed internazionali applicabili.

La verifica del processo di decisione, autorizzazione ed effettuazione delle suddette transazioni ed operazioni deve altresì essere sempre possibile; deve pertanto sempre sussistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il sistema di amministrazione adottato dall'Azienda deve quindi essere tale da garantire la regolarità delle operazioni di gestione.

Il sistema di contabilità aziendale deve anche garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

8.2. *Trasparenza e correttezza in materia fiscale*

STE ENERGY S.R.L. ha assunto quali valori fondamentali del proprio agire sociale quelli della trasparenza e della correttezza in materia fiscale.

I Destinatari sono infatti tenuti ad operare nel pieno ed integrale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, tempo per tempo vigenti, in materia fiscale, avuto riguardo – tra l'altro e in particolare - alle disposizioni in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

STE ENERGY S.R.L. richiede inoltre ai Destinatari di mantenere, nell'ambito della gestione dei rapporti i confronti dell'amministrazione finanziaria, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo.

8.3. Controlli interni

Anche al fine di garantire funzionalità ed efficienza, l'Azienda attua un sistema di controlli interni orientati a verificare e guidare l'organizzazione dell'impresa.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento di tale sistema di controllo; tra l'altro e in particolare, deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, affinché in ogni momento si possa procedere a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione e registrazione dell'operazione stessa.

8.4. Rapporti con soci, sindaci e revisori

L'Azienda impronta i propri rapporti con i soci, i sindaci ed i revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

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

9. POLITICHE D'IMPRESA

9.1. Sicurezza nei luoghi di lavoro

STE ENERGY S.R.L. esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro ed alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo quello di preservare al meglio la salute di tutti i Destinatari anche attraverso il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia, nonché curando la diffusione di una cultura della sicurezza per l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti.

In particolare, l'Azienda si impegna al pieno e costante rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ciascun Destinatario pertanto deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di

sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi.

I Destinatari sono tenuti ad osservare istruzioni e direttive dettate dai soggetti ai quali l'Azienda ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

9.2. Tutela dell'ambiente

STE ENERGY S.R.L. si impegna affinché lo svolgimento della propria attività avvenga sempre nel pieno rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

In conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, nazionali ed internazionali, di volta in volta vigenti, l'Azienda richiede che l'attività dei Destinatari sia costantemente informata ai principi della sostenibilità ecologica.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, è quindi tenuto a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, STE ENERGY S.R.L. orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

A tal riguardo, i Destinatari, nell'ambito dell'attività di individuazione e messa in atto degli interventi necessari a garantire la tutela dell'ambiente e del territorio con riferimento alle aree di proprietà sociale, ai cantieri gestiti dall'Azienda e agli impianti di produzione di energia derivante da fonti rinnovabili condotti in esercizio e oggetto di manutenzione da parte dell'Azienda stessa, operano all'insegna della massima trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni singola operazione.

Inoltre, nell'ambito dell'attività di individuazione e selezione dei fornitori di servizi e dei consulenti in materia ambientale, ivi inclusi i soggetti incaricati della raccolta, del trasporto, del recupero e dello smaltimento di rifiuti dalle aree di proprietà sociale o dai cantieri gestiti dall'Azienda, o dagli impianti di produzione di energia derivante da fonti rinnovabili condotti in esercizio e oggetto di manutenzione da parte dell'Azienda stessa, nonché i soggetti incaricati di eseguire attività di bonifica ambientale e accessorie, i Destinatari sono tenuti ad accertarne competenza, professionalità, trasparenza ed affidabilità anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei relativi accordi.

10. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

10.1. Informazioni relative a STE ENERGY S.R.L.

Nessuna informazione riservata relativa a STE ENERGY S.R.L., acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività in Azienda, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, anche indirettamente, per fini diversi da quelli dell'Azienda stessa. Nella nozione di

informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi all'Azienda.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con l'Azienda, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili.

Qualsiasi informazione riservata deve essere accessibile solo a persone autorizzate.

10.2. Protezione dei dati personali

STE ENERGY S.R.L. garantisce il trattamento delle informazioni in proprio possesso nel pieno rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali (tra cui, in particolare, del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati -Regolamento UE 2016/679 e il Codice per la Protezione dei Dati -D. Lgs 196/2003), garantendone il trattamento a fini esclusivamente connessi all'espletamento delle proprie funzioni. L'Azienda ne garantisce altresì la conservazione in modo da impedirvi l'accesso a terzi estranei.

STE ENERGY S.R.L. si adopera affinché i Destinatari curino, nell'ambito delle proprie funzioni, che i dati personali siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente, nonché alle procedure aziendali di volta in volta applicabili.

11. ANTIRICICLAGGIO

STE ENERGY S.R.L. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine, i Destinatari devono operare nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i Destinatari si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti etc., al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e/o illeciti, i Destinatari, nell'esercizio delle loro funzioni, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti (e gli altri trasferimenti fatti da o a favore dell'Azienda) devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;

- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto contrattuale e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai soggetti delegati;
- deve essere assicurata la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari con soggetti terzi.

È altresì fatto espresso divieto ai Destinatari di impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le eventuali altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo commesso dai Destinatari stessi (o che sia stato commesso anche solo con il loro concorso), in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

12. ALTRE CONDOTTE VIETATE

Nel perseguire il principio fondamentale del rispetto delle leggi, STE ENERGY S.R.L., tra l'altro e in particolare, vieta espressamente tutte quelle condotte che possono integrare - anche solo potenzialmente - le fattispecie previste dal Decreto.

Oltre a quanto previsto nel presente Codice Etico, sono espressamente vietate le condotte di seguito descritte.

Procedimenti giudiziari

Nei processi civili, penali o amministrativi, i Destinatari non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione che possa favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa; in particolare sono vietati, tra gli altri, i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo 6.4.

Inoltre, non deve essere compiuta alcuna azione che sia di intralcio alla giustizia, come indurre persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti alla autorità giudiziaria a non rendere le dichiarazioni medesime o a rendere dichiarazioni mendaci oppure aiutare taluno a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Sistemi informatici o telematici

È vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi (Enti privati o pubblici) od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'Azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'Azienda od a terzi.

E' altresì vietato duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o, per i medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), ovvero qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la

rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori, nonché porre in essere qualsiasi altro comportamento, atto od operazione che possa integrare, anche solo potenzialmente, un reato commesso in violazione delle norme sul diritto d'autore.

Delitti associativi

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non promuovere, costituire od organizzare associazioni finalizzate a porre in essere atti, operazioni o comportamenti idonei ad integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di reato, ivi compresi lo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope, la violazione di norme dirette a tutelare i beni giuridici della trasparenza fiscale, della tutela del patrimonio ambientale, e la commissione di altri reati (anche se non contemplati nel contesto dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001).

Ciò premesso, è fatto in particolare divieto a ciascuno dei Destinatari di promuovere, costituire, organizzare o far parte di associazioni, anche straniere, che si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. In relazione a quanto sopra i Destinatari del presente Codice devono astenersi dal compiere qualsiasi atto, operazione o comportamento che possa anche solo potenzialmente integrare ipotesi di reato, anche non contemplate tra le fattispecie di cui al D. Lgs. n. 231/2001, avvalendosi delle condizioni di cui al precedente periodo o per agevolare l'attività delle associazioni ivi considerate.

Fermo restando quanto sopra, l'Azienda condanna con fermezza ogni condotta volta a promuovere, costituire, organizzare (o far parte di) associazioni per delinquere finalizzate a commettere taluno dei seguenti delitti: riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.), pornografia minorile (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico realizzato utilizzando minori di anni diciotto (art. 600-quater c.p.), pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), violenza sessuale quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto (art. 609-bis c.p.), atti sessuali con minori (art. 609-quater c.p.), corruzione di minorenni (art. 609-quinquies c.p.), violenza sessuale di gruppo quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto (art. 609-octies c.p.), adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.), immigrazione clandestina (art. 12, co. 3-bis, D. Lgs. 286/98), reati in materia di prelievi e trapianti di organi e di tessuti (di cui agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91).

Delitti contro la vita e l'incolumità individuale e delitti contro la personalità individuale

L'Azienda condanna con fermezza ogni e qualsiasi comportamento volto, anche solo indirettamente, ad integrare uno dei comportamenti previsti come delitto dal Libro II, Titolo XII, Capo I e III, Sezione I del codice penale, ed in particolare i reati di pratiche di mutilazione degli

organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.), riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.), pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.), detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.), pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.) e adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).

13.DIFFUSIONE

L'Azienda si impegna a diffondere capillarmente il presente Codice Etico presso i Destinatari e ad assicurarne la piena e corretta comprensione anche mediante predisposizione di idonei strumenti di comunicazione.

14.SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, dà luogo, a seconda dei casi, ad un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o ad un inadempimento contrattuale, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi di eventuale commissione di reati, e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione all'Azienda.

Le sanzioni sono specificamente dettagliate all'interno della Parte Generale del Modello Organizzativo.

L'Azienda garantisce che le sanzioni previste ed eventualmente irrogate a fronte di violazioni del presente Codice saranno improntate al rispetto dei principi di proporzionalità, coerenza, imparzialità ed uniformità, e saranno assunte anche in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia di diritto del lavoro eventualmente applicabili.

In caso di accertata violazione del presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza fornirà alle competenti funzioni aziendali tutti gli eventuali ed opportuni suggerimenti per il miglioramento del sistema di controllo interno.