



GSE
CODICE ETICO

INDICE

<i>Premessa</i>	4
<i>Missione</i>	4
TITOLO I – VALORI DI RIFERIMENTO E FINALITA’	5
Art. 1 – Principi generali	5
Art. 2 – Oggetto del Codice	5
Art. 3 – Destinatari	6
TITOLO II – PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	6
Art. 4 – Dovere di imparzialità	6
Art. 5 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione	6
Art. 6 – Prevenzione dei reati	7
Art. 7 – Tracciabilità	7
Art. 8 – Doni, compensi ed altre utilità	7
Art. 9 – Partecipazione e contributi ad associazioni ed organizzazioni	8
Art. 10 - Riservatezza e tutela della privacy	8
Art. 11 – Iniziative private	8
TITOLO III – RAPPORTI CON IL PERSONALE	9
Art. 12 – Selezione del Personale	9
Art. 13 – Politiche del Personale	9
Art. 14 – Comportamento in servizio	9
Art. 15 – Tutela della salute e della sicurezza	9
TITOLO IV – RAPPORTI CON L’ESTERNO	10
Art. 16 – Rapporti con i fornitori e incarichi professionali	10
Art. 17– Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e altre Autorità	10
Art. 18– Rapporti con i destinatari dei Servizi	10
Art. 19 – Rapporti con i <i>media</i>	11
Art. 20 – Tutela della proprietà intellettuale	11
TITOLO V – ATTUAZIONE E SANZIONI	11
Art. 21 – Ruoli e responsabilità	11
Art. 22 – Attuazione	12
Art. 23 – Obblighi di comunicazione	12

Art. 24 - Segnalazioni	12
Art. 25 – Sanzioni	13
<i>I dieci principi del Global Compact</i>	14

Premessa

Il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A., società di diritto privato, interamente partecipata dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, gestisce, recependo gli indirizzi del Ministero dello Sviluppo Economico, gli strumenti di incentivazione definiti dal legislatore utili al raggiungimento degli obiettivi comunitari e nazionali in materia sia di produzione energetica da fonti rinnovabili sia di incremento dell’efficienza energetica.

Il GSE, inoltre, eroga servizi ai cittadini, alle imprese e alle pubbliche amministrazioni; supporta inoltre le Istituzioni, con la realizzazione di studi di settore e lo svolgimento di attività di monitoraggio sulle materie energetiche.

Il GSE, in ragione del carattere pubblico delle proprie attività, è tenuto a conformarsi a quanto previsto dalla Legge 190/12, in tema di prevenzione della corruzione, e dal-D.Lgs. 33/13, in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nonché delle società partecipate.

Il Codice Etico, nel recepire le indicazioni del legislatore, individua i valori, i principi e le regole comportamentali cui devono uniformarsi il personale della Società, i fornitori di beni e servizi e consulenti allo scopo di garantire imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza riconducibili all’etica propria della funzione pubblica.

Missione

L’Italia investe nella promozione dello sviluppo sostenibile e nella realizzazione di un’economia “a basso contenuto di carbonio”, affidando a GSE la gestione degli strumenti di incentivazione utili al raggiungimento degli obiettivi comunitari e nazionali in materia sia di produzione energetica da fonti rinnovabili sia di incremento dell’efficienza energetica.

GSE eroga servizi ai cittadini, alle imprese e alle pubbliche amministrazioni; supporta inoltre le Istituzioni, con la realizzazione di studi di settore e lo svolgimento di attività di monitoraggio sulle materie energetiche.

Al fine di garantire il corretto utilizzo delle risorse assegnate e la coerenza del loro impiego rispetto agli obiettivi affidati, GSE, inoltre, investe in efficienza organizzativa e in controllo, adottando un modello di Governance basato sulla trasparenza.

GSE valorizza le competenze interne per “creare” valore sostenibile nel Sistema energetico di riferimento e per diffondere nel Paese una cultura dell’energia, compatibile con le esigenze dell’ambiente.

La rigorosa osservanza della normativa, il rispetto delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico, la trasparenza dell’agire organizzativo, la prevenzione dei rischi, la salvaguardia dell’ambiente, nonché la centralità della persona, costituiscono per GSE condizione imprescindibile per il conseguimento della “mission” istituzionale ad esso attribuita.

CODICE ETICO

TITOLO I – VALORI DI RIFERIMENTO E FINALITÀ

Art. 1 – Principi generali

L'esercizio delle attività istituzionali affidate a GSE (di seguito Società) è svolto nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.

Trasparenza, integrità e correttezza, responsabilità verso la collettività, sostenibilità ambientale e centralità della persona orientano l'azione della Società definendone l'identità.

- **Trasparenza.** La Società informa in modo chiaro, esaustivo, trasparente e nel rispetto delle norme in tema di prevenzione della corruzione, i propri interlocutori in ordine alle attività di propria competenza e ne assicura la verificabilità anche attraverso un'adeguata formalizzazione dei processi gestionali.
- **Integrità e correttezza.** La Società nell'ambito delle proprie attività instaura con i propri interlocutori rapporti improntati alla lealtà, onestà, correttezza e reciproca collaborazione.
- **Responsabilità.** La Società opera quotidianamente tenendo conto della missione, dei valori e dei principi del Codice Etico, assumendo ogni responsabilità in ordine agli obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.
- **Sostenibilità ambientale.** La Società sostiene modelli di vita ecocompatibili, promuove la cultura del risparmio energetico e del rispetto e diffonde valori e tradizioni che sostengono lo sviluppo a lungo termine della comunità,

consapevole del valore delle risorse naturali e dell'importanza della loro salvaguardia.

- **Centralità della persona.** La Società considera la persona, cui riconosce pari dignità e rispetto, il capitale principale sul quale investire in termini di formazione, garantendo un ambiente di lavoro salubre in grado di agevolare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valorizzazione delle singole attitudini professionali.

La Società aderisce all'iniziativa “*Global Compact*” delle Nazioni Unite che avvicina imprese, organizzazioni del lavoro e della società civile nel promuovere la responsabilità sociale d'impresa attraverso il rispetto e la diffusione dei principi universali relativi ai diritti umani, agli standard lavorativi, alla tutela dell'ambiente e alla lotta alla corruzione.

Art. 2 – Oggetto del Codice

Il Codice Etico (di seguito Codice) individua i principi e declina le regole di comportamento che devono guidare l'agire dei singoli all'interno della Società e che sono alla base dei rapporti tra la stessa e gli altri soggetti.

Le regole di condotta del Codice hanno carattere cogente e sono alla base del buon funzionamento, dell'affidabilità e della reputazione della Società.

Le regole di condotta contenute nel presente Codice integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle leggi civili e penali vigenti e delle previsioni

contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Il Codice della Società costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito Modello 231) e si coordina con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (di seguito Piano Triennale).

Art. 3 – Destinatari

I destinatari del presente Codice sono i componenti degli organi statutari e il personale della Società che è costituito dai dirigenti, dai dipendenti, a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, dai collaboratori e dai lavoratori somministrati e dai tirocinanti. Sono destinatari anche i consulenti esterni nonché i fornitori di beni e servizi e tutti coloro che svolgono attività per conto della Società.

L'impegno al rispetto dei principi etici e delle regole di condotta contenute nel Codice viene assunto all'atto della sottoscrizione del contratto che regola i rapporti tra le parti e persiste per la durata del rapporto contrattuale.

I destinatari del Codice si attengono alle disposizioni in esso contenute e rispettano le linee guida, le procedure aziendali, le istruzioni operative e ogni altro documento facente parte del sistema normativo aziendale al fine di garantire l'attuazione delle prescrizioni del Codice stesso. I destinatari espletano le attività di propria competenza nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti con particolare riferimento alla normativa di riferimento che regola le attività istituzionali assegnate alla Società.

TITOLO II – PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Art. 4 – Doveri di imparzialità

I destinatari del Codice devono operare con imparzialità nello svolgimento di tutte le attività della Società ed, in particolar modo, nello svolgimento delle attività che comportino esercizio di pubblici poteri o espletamento di pubblico servizio attenendosi ai criteri che regolano l'azione amministrativa.

Nel caso in cui i destinatari subiscano pressioni di ogni genere che possano far venir meno l'imparzialità del proprio operato, ne danno comunicazione secondo le modalità indicate nel presente Codice.

Art. 5 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Sussiste conflitto di interessi ogniqualvolta, anche solo potenzialmente, interessi personali diretti o indiretti, propri o di familiari e affini entro il secondo grado o di organizzazioni di cui si è componenti possano compromettere l'imparzialità dei soggetti destinatari del presente Codice nella cura degli interessi della Società o dell'interesse pubblico sotteso alle sue attività. Il conflitto può afferire a interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale.

Qualsiasi situazione che costituisce o che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata secondo le modalità previste nel presente Codice.

I destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, si astengono dal partecipare a qualsiasi attività o decisione che generi conflitto di interessi.

Art. 6 – Prevenzione dei reati

I destinatari del Codice rifiutano pratiche di corruzione e concussione, favori illegittimi, pagamenti illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi in termini di vantaggi personali e di carriera, nonché pratiche di *maladministration*.

I destinatari del Codice rispettano tutte le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel Modello Organizzativo.

La Società rende accessibili sul proprio sito internet le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini della trasparenza e garantisce ai terzi l'accesso ai documenti interni nel rispetto della normativa vigente. Il personale segnala eventuali esigenze di aggiornamento, correzione o integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione da parte della Società.

La Società, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione, sia ad opera del proprio personale (dirigenti, dipendenti e/o incaricati a qualsivoglia titolo) sia di terzi, tesa a promuovere o favorire le sue attività in maniera illecita.

La Società si impegna, quindi, a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare il verificarsi di condotte idonee a integrare o anche soltanto a favorire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione.

Art. 7 – Tracciabilità

I processi decisionali adottati e le operazioni svolte dalla Società sono interamente tracciate attraverso una idonea rappresentazione documentale, anche in formato digitale, che ne consenta in ogni momento il controllo e la verifica ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

In particolare tutte le attività sono documentate al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie che rifletta la natura e la sostanza delle operazioni, in conformità alle prescrizioni di legge o regolamentari e ai principi contabili.

I destinatari coinvolti nelle attività di amministrazione ed erogazione di risorse pubbliche assicurano la trasparenza, l'imparzialità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione e curano la chiara e completa tracciabilità delle operazioni svolte.

I destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili assicurano la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e collaborano per garantire questi obiettivi.

I destinatari coinvolti nella gestione di transazioni finanziarie assicurano la piena tracciabilità dei flussi finanziari e la conformità alle leggi in materia.

Art. 8 – Doni, compensi ed altre utilità

I destinatari del Codice, in relazione all'attività professionale svolta, non sollecitano per sé o per altri, né accettano, promettono o corrispondono doni, compensi o altre utilità materiali o immateriali suscettibili di valutazione economica ad eccezione di regali d'uso di modico valore,

come individuato nel sistema normativo aziendale, effettuati occasionalmente nell'ambito dei normali rapporti di cortesia.

Nel caso in cui il personale riceva doni, compensi o altre utilità che eccedano il modico valore è necessario darne immediata comunicazione come definito dal sistema normativo aziendale. La Società cura direttamente la restituzione al donante, secondo le modalità previste dal suddetto sistema.

Art. 9 – Partecipazione e contributi ad associazioni ed organizzazioni

I destinatari del Codice che partecipano in rappresentanza della Società ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati o società, sono preventivamente autorizzati e si attengono ai principi del Codice e alla linea aziendale previamente condivisa.

I componenti degli organi statutari e il personale, in ragione della posizione ricoperta, si astengono dall'erogare o promettere contributi diretti o indiretti a carico della Società a partiti, movimenti, comitati politici o singoli candidati, nonché organizzazioni sindacali, salve le vigenti disposizioni normative ad essi relative.

Art. 10 - Riservatezza e tutela della privacy

La società si impegna a garantire la corretta utilizzazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni acquisite e utilizzate nello svolgimento della propria attività.

Le banche dati della Società possono contenere informazioni e dati personali che appartengono alla Società e sono protetti dalle norme sulla privacy.

È fatto obbligo a ciascun dipendente e collaboratore di mantenere la riservatezza richiesta dalla normativa di riferimento su dati e informazioni acquisiti in occasione dello svolgimento delle prestazioni lavorative. L'acquisizione e il trattamento delle informazioni e dei dati anzidetti al di fuori delle esigenze lavorative e delle specifiche procedure aziendali a tal fine stabilite ed una inadeguata conservazione degli stessi, tale da non impedire a terzi non autorizzati di accedervi, costituisce una grave violazione dei principi ispiratori dell'azione della Società e del presente Codice.

Art. 11 – Iniziative private.

La Società acconsente alle iniziative private del personale, ivi inclusi l'intervento ad eventi o convegni, la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, la redazione di pubblicazioni, nel rispetto delle prescrizioni in tema di conflitto di interessi del presente Codice.

I destinatari specificano il carattere personale della propria partecipazione e delle opinioni espresse in tali occasioni evitando di menzionare il ruolo ricoperto nella Società e curando di non ledere l'immagine o la reputazione della Società.

I destinatari possono utilizzare, per fini privati, la documentazione aziendale esclusivamente se è già stata resa pubblica e menzionandone sempre la fonte.

In ogni caso, i destinatari si astengono dall'instaurare rapporti professionali a titolo personale con soggetti nei confronti dei quali si abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.

TITOLO III – RAPPORTI CON IL PERSONALE

Art. 12 – Selezione del Personale

In tutte le fasi di selezione, la Società garantisce ai candidati il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, e parità di opportunità e trattamento. I processi di selezione sono improntati a criteri di merito, competenza e professionalità, secondo le esigenze della Società e in conformità alle disposizioni normative vigenti.

La Società individua metodi e strumenti specifici dandone adeguata pubblicità al fine di assicurare la massima oggettività e imparzialità in ogni fase del processo di selezione.

Art. 13 – Politiche del Personale

Le politiche del personale adottate dalla Società si basano sul riconoscimento delle caratteristiche distintive e delle potenzialità della persona, promuovendo una cultura basata sul rispetto e sulla collaborazione e sono orientate, tra l'altro, al benessere organizzativo e alla tutela della diversità.

La Società adotta politiche integrate di gestione, sviluppo e formazione fondate su criteri di meritocrazia, competenza ed equità.

La Società si impegna affinché, nell'ambiente di lavoro, non si verifichino episodi discriminatori di alcun tipo o comportamenti di violenza fisica o morale.

Art. 14 – Comportamento in servizio

Il personale svolge le proprie mansioni nel rispetto della legge e del sistema normativo aziendale, secondo principi di correttezza, tempestività, disponibilità e massima

collaborazione nei confronti di colleghi o terzi, evitando, in particolare, comportamenti che possano far ricadere su altri attività o decisioni di propria competenza.

I destinatari che ravvisano un comportamento non conforme o in violazione del presente Codice ne danno comunicazione secondo le modalità previste nello stesso.

La conservazione e l'utilizzo del materiale, delle attrezzature e della strumentazione informatica e telefonica di cui si dispone per ragioni di ufficio devono avvenire in modo responsabile e nel pieno rispetto della legge e del sistema normativo aziendale. L'accesso e l'utilizzo ai sistemi informatici deve essere effettuato senza alterarne in alcun modo il funzionamento e l'integrità dei dati.

Art. 15 – Tutela della salute e della sicurezza

La Società adotta tutte le possibili misure tecniche, procedurali e organizzative volte al miglioramento continuo della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità alla normativa vigente anche attraverso l'attuazione di politiche di gestione del rischio.

La Società informa il personale e tutti coloro che accedono agli ambienti lavorativi sulla politica della salute e della sicurezza e adotta specifiche iniziative formative.

Il personale segnala eventuali situazioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose per sé o per altri secondo le modalità definite nel sistema normativo aziendale.

TITOLO IV – RAPPORTI CON L'ESTERNO

Art. 16 – Rapporti con i fornitori e incarichi professionali

La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono ispirate ai principi di imparzialità, equità, trasparenza, e libera concorrenza, secondo le norme di legge e regolamentari di riferimento e, comunque, secondo il sistema normativo aziendale.

A tal fine, la Società riconosce, ai fornitori in possesso dei requisiti necessari e di idonee garanzie, pari opportunità di partecipazione alla selezione basandosi esclusivamente su parametri di qualità del bene o del servizio e/o di prezzo.

La selezione degli incarichi professionali avviene secondo criteri di competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità.

Ogni contratto contiene un'apposita clausola con la quale il fornitore o il collaboratore esterno o lavoratore autonomo si impegna al puntuale ed integrale rispetto sia dei principi del presente Codice, sia di quanto previsto dal Modello 231 e dal Piano Triennale.

I destinatari del Codice danno comunicazione, secondo le modalità previste nello stesso, circa eventuali contratti stipulati, a titolo privato e nel biennio precedente, con imprese con le quali intrattengono rapporti in funzione del ruolo ricoperto nella Società.

Art. 17– Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e altre Autorità

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni e altre

Autorità sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e al principio di leale collaborazione.

Nei rapporti che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni o altre Autorità, non sono intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- cercare di influenzare le decisioni delle parti;
- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- esaminare o proporre opportunità professionali o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione delle Istituzioni o delle Autorità;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate, al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- ricorrere a consulenti o soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto di interessi.

I rapporti della Società con le Autorità giudiziarie sono intrattenuti di norma dalle strutture aziendali preposte.

Art. 18– Rapporti con i destinatari dei Servizi

Nei rapporti con i destinatari dei Servizi gestiti dalla Società (operatori, gestori, soggetti richiedenti, etc.), i destinatari del Codice agiscono avendo cura della qualità del servizio, in coerenza con i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

Le comunicazioni verso terzi sono effettuate dalle strutture aziendali preposte e dal personale autorizzato in virtù del ruolo ricoperto, della specifica procura rilasciata

ovvero di altro consenso esplicito. Tali comunicazioni sono rese in maniera completa e sono adeguatamente motivate e documentate.

I destinatari del Codice sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e a mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle loro funzioni.

I destinatari non anticipano in nessun caso l'esito dei procedimenti amministrativi di cui sono a conoscenza per ragioni d'ufficio né rivelano dettagli organizzativi o orientamenti della Società in merito a procedimenti in corso.

I destinatari del Codice si astengono da dichiarazioni o comunicazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine della Società o essere in contrasto con la corretta gestione delle funzioni affidate alla stessa.

Art. 19 – Rapporti con i media

I rapporti con i media sono gestiti di norma dalle strutture aziendali preposte. Qualora tali

rapporti siano intrattenuti da soggetti diversi, questi ultimi devono essere preventivamente autorizzati, anche con riferimento ai contenuti della comunicazione e si devono attenere a quanto prescritto nel sistema normativo aziendale.

Art. 20 – Tutela della proprietà intellettuale

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi eventuali diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alla normativa vigente.

Al fine di tutelare la proprietà intellettuale, la documentazione della Società può essere utilizzata solo rendendo esplicita menzione della fonte.

Nello svolgimento delle attività, non è consentita ai destinatari del Codice la riproduzione o la contraffazione di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore al di fuori di quanto previsto dalla normativa vigente e dagli accordi contrattuali.

TITOLO V – ATTUAZIONE E SANZIONI

Art. 21 – Ruoli e responsabilità

I destinatari del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili e collaborano per il rispetto del Codice stesso.

Il Codice è adottato dall'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico) che ne approva le eventuali proposte di

modifica avanzate anche dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza possono proporre all'Organo Amministrativo le modifiche al Codice, anche sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute. A tale scopo si possono avvalere

della Funzione Audit che assicura il monitoraggio del sistema di controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza coordinano il loro operato ed a tal fine, si tengono reciprocamente e tempestivamente informati circa le segnalazioni e le comunicazioni ricevute e riguardanti qualsivoglia violazione del presente Codice.

Art. 22 – Attuazione

La Società cura l'informazione e la diffusione del presente Codice, anche attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet ed intranet e promuove iniziative di formazione e aggiornamento rivolte al personale.

I titolari di posizione organizzativa promuovono il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice tra i propri collaboratori.

In caso di incertezza interpretativa sui contenuti del Codice, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in coordinamento con la Direzione Affari Legali e Societari forniscono un parere a riguardo.

Art. 23 – Obblighi di comunicazione

Gli obblighi di comunicazione richiamati nel presente Codice devono essere adempiuti, secondo le modalità di seguito indicate:

- il personale indirizza le comunicazioni al proprio superiore gerarchico o al responsabile della struttura organizzativa di riferimento;
- i componenti degli organi statutari indirizzano le comunicazioni all'organo del quale fanno parte;
- i restanti destinatari indirizzano le comunicazioni alla struttura

organizzativa dalla quale dipende il loro rapporto contrattuale con la Società.

Chi riceve la comunicazione acquisisce gli elementi di fatto utili alla valutazione, procede all'istruttoria e propone un esito al proprio superiore gerarchico.

Il superiore gerarchico, eventualmente anche acquisendo ulteriori elementi utili alla valutazione, decide nel merito della comunicazione. Nel caso la comunicazione coinvolga un Direttore, la decisione è presa dall'Organo Amministrativo della Società.

Ove necessario, in base all'oggetto della comunicazione e alla decisione in merito, l'esito è trasmesso anche alla Direzione Risorse Umane e Servizi Generali per gli eventuali seguiti di competenza.

Art. 24 - Segnalazioni

Qualsivoglia segnalazione circa una possibile violazione delle regole dettate dal presente Codice, nonché dal Modello 231 e dal Piano Triennale deve essere comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Le modalità di comunicazione delle suddette segnalazioni sono indicate nel Modello 231 e nel Piano Triennale.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per le proprie attività e finalità, normalmente si avvalgono della Funzione Audit societaria e, se necessario, delle altre Strutture aziendali.

La Società garantisce che nessuno subisca alcun tipo di discriminazione o sanzione in conseguenza delle suddette segnalazioni, ferma restando la responsabilità personale, sia penale, che civile, ove tali segnalazioni

venissero ritenute false od infondate dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 25 – Sanzioni

Per i dipendenti della Società, l'osservanza del presente Codice costituisce adempimento delle obbligazioni contrattuali contenute nel vigente CCNL. La mancata osservanza delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può di conseguenza comportare l'avvio di un procedimento disciplinare nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dal CCNL applicabile.

Per il personale con qualifica dirigenziale, la Società applica lo stesso modello procedimentale di contestazione dell'illecito

adottato per la generalità dei dipendenti, riservandosi di valutare le misure disciplinari più idonee da adottare in conformità alle disposizioni del vigente CCNL e alla normativa nazionale.

La mancata osservanza delle norme del Codice da parte degli altri destinatari può costituire causa di risoluzione del contratto, ferma restando ogni ulteriore conseguenza di legge e contrattuale.

Resta fermo l'accertamento di eventuali responsabilità civili, penali, amministrative e contabili.

I dieci principi del Global Compact

I 10 principi del Global Compact, suddivisi in quattro tematiche, sono condivisi universalmente e derivano dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Dichiarazione ILO, dalla Dichiarazione di Rio e dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

Diritti Umani

Alle imprese è richiesto di:

- *Principio I: promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza;*
- *Principio II: assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.*

Lavoro

Alle imprese è richiesto di:

- *Principio III: sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;*
- *Principio IV: eliminare tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;*
- *Principio V: eliminare in maniera effettiva il lavoro minorile;*
- *Principio VI: eliminare ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.*

Ambiente

Alle imprese è richiesto di:

- *Principio VII: sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;*
- *Principio VIII: intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;*
- *Principio IX: incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.*

Lotta alla corruzione

Alle imprese è richiesto di:

- *Principio X: le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.*