



# **CODICE ETICO**

Relativo al

**Modello di Organizzazione Gestione e  
Controllo  
Ex. D.Lgs. 231/2001**

**Approvato con delibera del CdA  
in data 3 dicembre 2009**

Le attività svolte G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA sono per lo più considerate “attività di pubblico servizio” e pertanto è nostro specifico compito quello di fornire prestazioni di elevato standard qualitativo ai fini della continuità e sicurezza del servizio di erogazione e somministrazione gas a fronte di un’equa remunerazione delle stesse.

G.e.i Gestione Energetica Impianti SpA svolge la distribuzione e la fornitura di gas naturale in circa 90 comuni del Nord Italia, servendo oltre 120.000 Punti di Riconsegna, attraverso proprio personale composto da circa 100 persone. A sua volta il Gruppo è collegato alla Thuga Italia S.p.A. appartenente al Gruppo Eon, leader europeo del settore energetico. Il Presente Codice recepisce i principi di comportamento derivanti dal rispetto della legislazione applicabile, nonché previsti dal gruppo Eon.

Un grande entusiasmo ed una forte determinazione sono necessari per consentire il concretizzarsi di quelle innovazioni societarie e di quei sani principi morali che solo ci potranno permettere di essere vincenti in un mercato che va definendosi, sempre più, ad alto profilo di competitività.

Il presente Codice ha lo scopo di indicare le responsabilità ed i principi morali di tutti noi in quanto rappresentanti e responsabili di G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA. E’ dunque fatto obbligo a ciascuno di noi, qualsiasi attività svolga ed ovunque lo faccia, di svolgerla sempre nel modo giusto e di collaborare con i propri colleghi affinché si comportino nello stesso modo; solo attraverso un simile comportamento è possibile conseguire il successo, personale ed aziendale insieme. Per contro, il non perseguire la giusta azione e lo scendere a compromessi sui principi morali sono azioni destinate a segnare il naufragio di qualsiasi successo personale ed il fallimento dei processi di sviluppo aziendale.

Tutti i soggetti coinvolti nella vita aziendale, i nostri partners commerciali ed i nostri clienti, pubblici e privati che siano, si auspicano che la nostra attività si svolga nel modo più trasparente possibile e che il raggiungimento dei nostri obiettivi avvenga in modo giusto, tenendo sempre a riferimento ed applicando costantemente le norme di comportamento previste dal Codice Etico. E’ compito inderogabile di tutti noi quello di dedicarci costantemente alla tutela dell’integrità del personale e dell’azienda, facendoci portatori, nel lavoro che svolgiamo e nel modo in cui lo eseguiamo, di quei principi di moralità e correttezza aziendale contenuti nel Codice Etico.

La peculiarità del settore in cui operiamo fa sì che la nostra società abbia un marcato ruolo sociale ed una rilevante responsabilità nei confronti della comunità dalla stessa servita; da ciò deriva il dovere del rispetto non solo di un quadro normativo di settore ma del più ampio panorama di leggi di convivenza e di reciprocità non scritte ma non meno importanti, come altrettanto importante è il rispetto del territorio e dell’ambiente in cui si opera.

Anche se il futuro potrà portare molti cambiamenti nella vita delle nostre aziende, i principi di moralità e correttezza qui esposti non potranno mai essere rimossi in quanto l’affidabilità, la credibilità e la serietà delle nostre stesse aziende si fonda su di loro.

Il Gestore Indipendente  
Ing. Donato Stanca

## INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. INTRODUZIONE .....	4
2.1. CONTENUTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO.....	4
2.2. DESTINATARI .....	4
2.3. VALIDITÀ ED EFFICACIA DEL COET .....	5
2.4. VALORE CONTRATTUALE .....	5
2.5. MOTIVAZIONE NELL'ADOZIONE DEL CODICE ETICO.....	5
3. PRINCIPI GENERALI .....	5
3.1. IMPARZIALITÀ .....	6
3.2. CONFORMITÀ ALLE LEGGI.....	6
3.3. CORRETTEZZA .....	6
3.4. RISERVATEZZA.....	6
3.5. EFFICIENZA.....	7
3.6. TRASPARENZA .....	7
3.7. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITÀ DELL'AUTORITÀ .....	7
3.8. INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	8
3.9. SPIRITO DI SERVIZIO.....	8
3.10. QUALITÀ DEI SERVIZI .....	8
3.11. CONFLITTI D'INTERESSE .....	8
3.12. CONCORRENZA .....	8
3.13. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	9
3.14. TUTELA AMBIENTALE.....	9
4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER .....	9
4.1. PRINCIPI GENERALI .....	9
4.2. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	9
4.3. RAPPORTO CON I COMMITTENTI .....	10
4.4. RAPPORTI CON I FORNITORI .....	10
4.5. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI .....	10
4.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
4.7. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ASSOCIAZIONI.....	11
4.8. AMBIENTE, QUALITÀ E SICUREZZA.....	11
4.9. CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE .....	11
4.10. UTILIZZO BENI AZIENDALI E STRUMENTI INFORMATICI.....	12
5. MODALITÀ D'ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	13
5.1. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	13
5.2. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	14
5.3. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	14
5.4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	15
5.5. SISTEMA DISCIPLINARE .....	15

## 1. Premessa

Il Codice Etico si inquadra nell'ambito della *mission* della *G.e.i Gestione Energetica Impianti Spa* che è la ricerca di continui miglioramenti nella fornitura di servizi attuati mediante l'innovazione tecnologica e la valorizzazione delle competenze professionali interne, nell'obiettivo di creare valore per gli azionisti ma anche nel rispetto di un preciso quadro di impegni e responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali.

Esso serve a farci ricordare le responsabilità aziendali che tutti noi condividiamo e che comportamenti non rispondenti ai principi etici fanno venir meno il rapporto fiduciario con gli azionisti, con i colleghi, con i partners commerciali e con i clienti; in sostanza minano le stesse fondamenta dell'azienda di appartenenza.

Anche se il futuro potrà portare cambiamenti nella vita dell'Azienda, i principi di moralità e correttezza qui esposti non potranno mai essere rimossi in quanto l'affidabilità, la credibilità e la serietà dell'Azienda si fonda su di essi.

## 2. Introduzione

### 2.1. Contenuti e finalità del Codice Etico

Il Codice Etico (nel seguito "CoEt") individua i principi comportamentali cui si riconosce un valore etico. Esso esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari, stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza cui devono attenersi i collaboratori di G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA ("Azienda"), siano essi dipendenti, amministratori, Collaboratori o Società esterne che collaborano con l'Azienda nelle sue attività.

Il CoEt orienta G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA nell'adempimento della propria missione, in conformità alle leggi, ai principi di correttezza, di lealtà e buona fede, nel rispetto degli interessi dei clienti, dei dipendenti, degli azionisti, dei partner aziendali e della collettività in cui esse sono presenti con le loro attività.

G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA per la quale è prevista la "**Separazione funzionale**" ha inoltre l'espreso dovere di *improntare la propria attività ai criteri fondamentali ed imprescindibili di economicità, redditività e riservatezza dei dati. L'Azienda, ferma restando la qualità, concorrenzialità ed efficienza del servizio, come previsto dalla delibera AEEG 11/07 e successive modificazioni ed integrazioni, devono: a) garantire l'assoluta neutralità delle infrastrutture rispetto a qualsiasi attività, al fine di consentire lo sviluppo del libero mercato energetico; b) impedire discriminazioni nell'accesso al servizio ed alle informazioni di rilievo imprenditoriale; c) impedire i trasferimenti incrociati di risorse di qualsiasi tipo all'interno del Gruppo e/o della filiera.*

### 2.2. Destinatari

Il CoEt si applica a G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA ed è vincolante per il comportamento dei componenti gli organi sociali, dei dirigenti, dipendenti, consulenti e di coloro che instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione o di partnership con le Società del Gruppo. L'osservanza delle norme del CoEt è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione dell'Azienda e rappresenta un fattore di successo dell'Azienda stessa.

I destinatari delle norme del *CoEt* sono tenuti al rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure, a conoscere ed osservarne le prescrizioni nonché ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Nell'ambito delle attività proprie della mission aziendale, la Società agisce in coerenza con i principi riportati nel presente *CoEt* con l'obiettivo di conseguire un livello di prestazioni di piena soddisfazione dei propri interlocutori, attraverso l'impegno costante alla qualità ed allo sviluppo e l'uso di tecnologie compatibili con l'ambiente e la sicurezza.

L'Azienda s'impegna a promuovere e facilitare la conoscenza del *CoEt* ed a richiamare l'osservanza delle disposizioni in esso contenute in tutti i rapporti economici instaurati. A tal fine il *CoEt* è a disposizione di qualunque interlocutore aziendale e copia dello stesso è consegnata a tutti i dipendenti.

### **2.3. Validità ed efficacia del CoEt**

Il *CoEt* è adottato con delibera del CdA e può essere integrato o modificato anche in relazione a segnalazioni, suggerimenti e proposte formulate dall'organismo di vigilanza come previsto dal D.Lgs. 231/01.

I comportamenti prescritti dal presente *CoEt*, sotto il profilo etico, integrano la condotta rilevante ai fini del corretto e pieno assolvimento degli obblighi di fedeltà, correttezza e diligenza attesi dai dipendenti nonché dal generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori e dai fornitori di prestazioni di servizio.

### **2.4. Valore contrattuale**

L'inosservanza dei comportamenti previsti dal *CoEt*, cui l'Azienda attribuisce valore etico, è sanzionata, a seconda dei casi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare. L'osservanza delle norme del *CoEt* deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali. La violazione delle disposizioni del *CoEt* può costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o infrazione disciplinare, con ogni conseguenza di legge e di contratto anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti all'Azienda.

### **2.5. Motivazione nell'adozione del Codice Etico**

G.E.I. Gestione Energetica Impianti SpA, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del presente Codice Etico. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione, al di là delle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti dell'Azienda e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo) affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, ispirati ai principi etici condivisi.

## **3. Principi generali**

I principi etici generali dell'Azienda sono l'imparzialità, l'agire in conformità della legge (principio di onestà e legalità), la correttezza, la riservatezza, l'efficienza, la trasparenza, la valorizzazione delle Risorse Umane, equità dell'autorità, integrità della persona, lo spirito di servizio, la qualità dei servizi, la rimozione di situazioni di conflitti d'interesse, la lealtà nella competizione, la responsabilità verso la collettività e la tutela ambientale.

### **3.1. Imparzialità**

Nell'assumere decisioni che influiscono nei rapporti con gli azionisti, con la comunità circostante, con le istituzioni, nella gestione dei fornitori, del personale e dell'organizzazione del lavoro, nonché sulle relazioni con i suoi stakeholders, l'Azienda evita ogni discriminazione in rapporto allo stato sociale, all'opinione politica, al credo religioso, al sesso ed alla sessualità, all'età ed alla nazionalità dei suoi interlocutori. Le risorse che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza (OdV) che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

GEI inoltre, in quanto società di distribuzione e misura del gas naturale, deve mantenere un comportamento non discriminatorio nei confronti delle società di vendita e dei clienti finali.

### **3.2. Conformità alle leggi**

Nell'ambito della loro attività professionale i Destinatari delle norme del *CoEt* sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, le procedure, i regolamenti interni ed i regolamenti dettati dalle Autorità di settore. In nessun caso il perseguimento degli interessi aziendali può giustificare la violazione della legge ed una condotta non onesta.

### **3.3. Correttezza**

Il principio della correttezza comporta il rispetto, nell'espletamento della propria attività professionale e lavorativa, dei diritti di ogni soggetto coinvolto, al di là della semplice osservanza della legge e del Contratto di lavoro. I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto d'interessi intendendosi per tali tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi dell'Azienda. Il rispetto della privacy ed il rifiuto di situazioni di discriminazione nei confronti del personale attengono al principio della correttezza.

### **3.4. Riservatezza**

Il personale dell'Azienda è tenuto a non utilizzare informazioni riservate non direttamente connesse all'esercizio della propria attività e lo stesso gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, la cui eventuale divulgazione potrà avvenire solo con espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme vigenti.

In particolare GEI, in quanto società di distribuzione e misura del gas naturale, è tenuta alla riservatezza delle informazioni commercialmente sensibili sia all'interno che all'esterno del Gruppo di appartenenza. Ogni comunicazione con i soggetti terzi deve avvenire seguendo la specifica *"procedura di comunicazione di dati commercialmente sensibili al personale non coinvolto"*

*Sono informazioni commercialmente sensibili: i dati identificativi del cliente finale, l'indirizzo civico del PdR (Punto di Riconsegna), il fattore di correzione e/o la presenza di correttore automatici di volumi, il calibro del misuratore, il consumo totale d'anno e le indicazioni del periodo cui si riferisce, il codice identificativo dell'impianto RE.MI. Regolazione e Misura), il profilo di prelievo associato al PdR, l'accessibilità al misuratore, l'eventuale numero di chiusure per morosità del cliente, i volumi di gas immessi al punto di consegna, il numero di PdR attivi con suddivisione per utente/località, i dati funzionali all'allocazione del gas tra gli utenti dei PdR, il monitoraggio del gas immesso e prelevato, i dati relativi a nuove richieste di allaccio, i piani di potenziamento e sviluppo delle reti di*



distribuzione, gli eventuali piani di sconto per favorire gli allacci ed ogni elemento che concorre a formare il conto economico dell'azienda, se non resi accessibili a tutti i soggetti in maniera uguale.

Si considera rientrante nei suddetti "dati" e "informazioni commercialmente sensibili" qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Azienda, i suoi beni ed il suo personale, acquisita durante lo svolgimento delle mansioni di competenza.

Scopo dell'obbligo di riservatezza è di evitare un uso abusivo delle informazioni di cui si viene a conoscenza nell'ambito della fornitura o della negoziazione dell'accesso alla rete di distribuzione. In particolare, tali informazioni non devono essere utilizzate per favorire commercialmente alcuni operatori a scapito di altri.

### **3.5. Efficienza**

Il principio dell'efficienza richiede l'applicazione degli standard più avanzati e la migliore qualità professionale in ogni settore ed ambito operativo. Nelle prestazioni professionali e nell'erogazione dei servizi aziendali dev'essere perseguito con impegno l'offerta di servizi adeguati alle esigenze del cliente e l'applicazione di standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

Questo principio assume particolare importanza per GEI in quanto operante nel settore della distribuzione e misura del gas naturale e pertanto obbligata ai principi di economicità, redditività, qualità ed efficienza di cui alla delibera AEEG n. 11/07.

### **3.6. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione. In osservanza di tale principio i dipendenti e collaboratori aziendali, pur nel rispetto della "procedura di comunicazione di dati commercialmente sensibili al personale non coinvolto", sono tenuti a fornire informazioni accurate, sia all'esterno sia all'interno dell'Azienda, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile ed immediata comprensione. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. In particolare nelle relazioni con i clienti e nella formulazione dei contratti la trasparenza nella comunicazione aziendale deve garantire l'assunzione di decisioni autonome e consapevoli degli interessati.

L'Azienda utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle procedure interne, avviene in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

### **3.7. Valorizzazione delle Risorse Umane ed equità dell'autorità**

Le Risorse Umane sono un fattore fondamentale ed irrinunciabile per il successo, lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali. In base a tale principio l'Azienda promuove il valore delle Risorse Umane con l'obiettivo di migliorare ed accrescere il patrimonio di competenze possedute da ciascun collaboratore. L'azienda assicura che i propri collaboratori siano idonei a ricoprire ruoli e funzioni organizzative e professionalmente qualificati. I collaboratori dell'Azienda, ad ogni livello, devono intrattenere relazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, alla tutela della dignità, dell'onore e della

reputazione di ognuno. In particolare lì ove vengono a configurarsi nell'organizzazione aziendale dipendenze gerarchiche, l'Azienda si impegna a fare in modo che l'autorità venga esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso e, soprattutto, garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di ciascuno.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. I candidati sono informati di tutte le caratteristiche relative al rapporto di lavoro.

### **3.8. Integrità della persona**

L'Azienda garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, alla base dell'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori. Non sono pertanto tollerate minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, i principi del Codice Etico e le regole del codice di Comportamento.

### **3.9. Spirito di Servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica la piena comprensione, conoscenza e la fondamentale condivisione della *mission* aziendale. Pertanto tutti i destinatari del *CoEt*, nei propri comportamenti, sono orientati ad offrire un servizio di elevato valore sociale e di utilità e benessere generale della collettività, la quale deve fruire di standard di qualità elevati, condizioni economiche e normative eque e prive di arbitrarie discriminazioni.

### **3.10. Qualità dei Servizi**

L'Azienda orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti recependo richieste e segnalazioni che possono favorire il miglioramento della qualità del servizio, in tal senso sono orientate le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione dei propri servizi. L'Azienda s'impegna a garantire il conseguimento di standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio al cliente.

### **3.11. Conflitti d'interesse**

Nei rapporti d'affari il comportamento dei dipendenti e dei collaboratori aziendali deve essere improntato ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Pertanto sono assolutamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali per sé e per altri. In ogni caso i dipendenti, i collaboratori e tutti i destinatari delle norme del *CoEt*, devono evitare tutto ciò che possa manifestare un conflitto d'interessi aziendali o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto del presente *CoEt* e del *Codice di Comportamento*.

### **3.12. Concorrenza**

L'Azienda intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso. L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.



### **3.13. Responsabilità verso la collettività**

L'Azienda è consapevole della responsabilità che si assume nei confronti della collettività in cui svolge le proprie attività che influenzano sicuramente lo sviluppo economico e sociale ed il benessere generale della stessa collettività. Per questo intende condurre i propri investimenti in modo ambientalmente sostenibile, nel rispetto della sicurezza delle comunità locali, al fine di migliorare, tra l'altro, anche la propria reputazione ed accettazione sociale.

### **3.14. Tutela ambientale**

L'Azienda è consapevole del fatto che l'ambiente è un bene primario e pertanto si impegna a sviluppare le proprie attività nell'ambito di una continua ricerca di equilibrio tra iniziative economiche e rigoroso rispetto dell'ambiente, nell'interesse e salvaguardia dei diritti delle generazioni future. Obiettivo specifico nello svolgimento delle proprie attività sarà pertanto il miglioramento continuo dell'impatto ambientale e paesaggistico, nonché la prevenzione dei rischi per l'ambiente.

## **4. Criteri di condotta nelle relazioni con gli Stakeholder**

### **4.1. Principi Generali**

L'Azienda aspira a mantenere e sviluppare un approccio cooperativo ed un rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di persone, gruppi od istituzioni il cui apporto è richiesto per la realizzazione della mission aziendale.

Sono stakeholder tutti coloro che hanno interessi connessi all'attività aziendale: gli azionisti, i collaboratori, i clienti, i committenti, i fornitori, i partner d'affari. In senso lato sono inoltre stakeholder coloro i quali hanno interessi influenzabili dagli effetti, diretti o indiretti, delle attività aziendali; ovvero la collettività stessa.

L'Azienda, nello svolgimento della propria attività, agisce nel rispetto della normativa vigente ed esige dai propri amministratori, manager, dipendenti, partner:

- Il rispetto delle norme vigenti, dei principi e delle procedure aziendali;
- Comportamenti corretti e leali, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale ed il buon nome dell'Azienda.

L'Azienda adotta misure necessarie affinché l'obbligo del rispetto della normativa vigente, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia interiorizzato e praticato da amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché da partner, fornitori, clienti e da ogni altro interlocutore aziendale nell'ambito dei rapporti intrattenuti.

### **4.2. Rapporti con i Clienti**

L'Azienda s'impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti e nei rapporti s'ispira ai seguenti principi fondamentali:

- Soddisfazione dei propri clienti in adempimento degli obblighi fissati dalla normativa vigente, dal contratto e dagli standard di qualità prefissati;
- Attenzione agli aspetti sociali ed ambientali;
- Efficienza nella prestazione del servizio;
- Qualità delle forniture e degli appalti.

Lo stile di comportamento del personale nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ambito di un rapporto collaborativo e professionale.

#### **4.3. Rapporto con i Committenti**

L'Azienda assicura chiarezza e correttezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione di impegni contrattuali nonché il corretto adempimento degli stessi. Nei rapporti con la committenza valuta con attenzione la fattibilità delle prestazioni richieste, con riguardo particolare alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano indurre la Società a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, del materiale e delle apparecchiature, sui costi del personale e sulla sicurezza del lavoro.

#### **4.4. Rapporti con i Fornitori**

Le relazioni con i fornitori ed i processi d'acquisto sono improntati al conseguimento del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda ed alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti negoziali e contrattuali orientati alla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

L'Azienda utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle procedure interne, avviene in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

#### **4.5. Rapporto con gli Azionisti**

L'Azienda s'impegna a fornire agli azionisti informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta. Ogni operazione deve riflettere il contenuto della documentazione di supporto. E' compito di ogni dipendente fare in modo che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.

Costituisce preciso impegno dell'Azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dagli azionisti con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la tutela del patrimonio. L'Azienda garantisce parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'Azienda persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti anche contrattuali con le Istituzioni Pubbliche ed, in generale con la Pubblica Amministrazione (PA) al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di ogni operatore economico.

L'assunzione di impegni nei confronti della PA è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili che non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Se l'Azienda utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la PA, i medesimi sono tenuti a rispettare le direttive valide per i Dipendenti. L'Azienda inoltre non deve farsi rappresentare nei rapporti con la PA da un consulente o da un soggetto "terzo" qualora esistano conflitti d'interesse anche potenziali.

Qualsiasi violazione o anche il semplice tentativo commesso dalla Azienda, da dipendenti o da terzi, va segnalata tempestivamente all'Organo di Vigilanza.

#### **4.7. Rapporti con Istituzioni Pubbliche ed Associazioni**

L'Azienda promuove il dialogo con le Istituzioni Pubbliche con cui tiene rapporti finalizzati al presidio degli interessi complessivi collegati all'attuazione dei propri programmi. L'Azienda tramite il personale preposto coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

L'Azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti e candidati. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazione con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi. L'Azienda può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti con finalità riconducibile alla missione aziendale e destinazione chiara e documentabile delle risorse.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, l'Azienda presta particolare attenzione onde evitare ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale.

#### **4.8. Ambiente, Qualità e Sicurezza**

L'Azienda nell'ambito delle proprie attività s'impegna a contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera, garantendo la sicurezza, la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse, riducendo al massimo l'impatto ambientale.

L'Azienda, sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile, è orientata alla integrazione progressiva degli aspetti sociali ed ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali.

Considerando la peculiare natura dei servizi erogati, l'attenzione a tali aspetti assume particolare rilievo:

- l'energia è un bene essenziale che impatta in modo significativo sulla qualità della vita delle comunità servite e ha, per sua natura, forti implicazioni ambientali.

L'Azienda è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale, per questo è impegnata nell'adozione di strategie orientate al miglioramento dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali.

#### **4.9. Criteri di condotta con il Personale**

Rispetto e valorizzazione delle Risorse Umane sono un valore primario dell'Azienda.

La competenza professionale ed orientamento agli obiettivi aziendali rappresentano elementi fondamentali per la realizzazione della *mission* aziendale.

L'Azienda è impegnata a sviluppare conoscenze, capacità e competenze del personale affinché la creatività, lo spirito d'iniziativa e la partecipazione allo sviluppo ed al benessere aziendale possa trovare totale espressione e piena realizzazione nella quotidiana attività operativa di ogni dipendente.

Le linee principali della politica del personale:

- Assicurare l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze individuali ed aziendali;
- Riconoscere quali criteri determinanti per lo sviluppo retributivo e di carriera, le prestazioni professionali attuali e le potenzialità;
- Valutare il personale con equità, senza alcuna discriminazione ed esclusivamente in base a criteri di merito e competenza, nelle fasi di reclutamento e selezione, gestione, sviluppo, formazione;
- Tutelare il personale sul posto di lavoro, nella determinazione delle condizioni ambientali, logistiche, nell'integrità psico-fisica, nel rispetto della personalità morale;
- Realizzare un clima di fiducia e collaborazione, di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- Evitare illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, impedire molestie, trattamenti ingiuriosi o diffamatori;
- Non tollerare discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.
- Adottare, nella selezione del personale, opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

L'accesso a ruoli o incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

L'Azienda agevola la gestione dello stato di maternità e della cura dei figli.

L'azienda valorizza tutte le professionalità presenti nella propria struttura organizzativa, attraverso l'adozione di strumenti di sviluppo del personale, mette a disposizione strumenti informativi e formativi mirati per il miglioramento e lo sviluppo delle competenze.

L'Azienda auspica che il proprio Personale, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. L'Azienda interviene per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

#### **4.10. Utilizzo beni aziendali e strumenti informatici**

I principi del presente Codice Etico s'impongono oggi in modo particolare nell'utilizzo degli strumenti informatici e telematici che espongono l'Azienda ed il proprio *management* a rischi di coinvolgimento patrimoniale e penale nel caso di uso improprio o abuso degli

stessi. L'accadimento dei rischi indicati potrebbero creare all'Azienda problemi di immagine oltre che di sicurezza.

GEI si pone l'obiettivo di eliminare, o quantomeno limitare, tali rischi con l'individuazione e l'adozione di contromisure: regole e procedure adeguate, sia organizzative che tecniche perchè ritiene che mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni ed i dati che l'Azienda sviluppa ed utilizza.

Ad ogni dipendente ed utilizzatore degli strumenti informatici e telematici è richiesto un comportamento responsabile e diligente. Ogni utilizzatore è responsabile della sicurezza e del corretto utilizzo dei dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

GEI provvede a dare idonea formazione ed istruzioni a tutti i collaboratori interessati dalle misure organizzative e tecniche adottate.

I responsabili operativi di GEI collaborano con l'Organo di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere i dati, le installazioni e controllare i loro accessi.

## **5. Modalità d'attuazione e controllo del Codice Etico**

### **5.1. Modello di Organizzazione, gestione e controllo**

Nell'ambito del sistema di controllo interno delle attività aziendali, con particolare riferimento alle "attività sensibili", intendendosi per tali le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, l'Azienda si è dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di prevenzione dei reati citati.

Si tratta di un complesso organico di principi, inderogabile è il presente "CoEt", di regole, disposizioni, schemi organizzativi funzionali al controllo e al monitoraggio delle "attività sensibili" al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001. I principi enunciati rappresentano un riferimento di base al quale devono attenersi tutti i destinatari nelle relazioni con gli interlocutori aziendali in particolare nei rapporti con i pubblici dipendenti e la Pubblica Amministrazione.

In sintesi il "**Modello di Organizzazione**" (nel seguito "**Modello 231**"):

- Individua le "attività sensibili";
- Prevede specifici protocolli o procedure per l'attuazione delle decisioni aziendali volte alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- Prevede l'obbligo d'informazione dell'organismo preposto all'attività vigilanza sull'applicazione del "Modello 231";
- Introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle norme del codice etico nonché delle procedure previste dal "Modello 231".

Contestualmente all'adozione "CoEt" l'Azienda ha costituito l'Organo di Vigilanza (OdV) del "Modello 231".

All'Organo di Vigilanza (OdV) sono assegnati i compiti di:

- Promuovere la conoscenza e l'osservanza del "Modello 231";
- Sensibilizzare i destinatari del "Modello 231" sulle questioni etiche;
- Assistere l'Azienda nella corretta applicazione dei principi del "Modello 231";

- Relazionare il CdA sull'attività svolta, proporre revisioni ed implementazioni del "Modello 231";
- Rilevare il grado d'applicazione dei principi riportati nel "Modello 231";
- Sviluppare e diffondere procedure per la puntuale applicazione del "Modello 231";
- Ricevere informazioni e segnalazioni d'infrazioni al "Modello 231";
- Accertare i casi di violazione del "Modello 231", proporre, nel rispetto norme vigenti, contestazioni disciplinari ed applicazione di provvedimenti sanzionatori;
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e delle procedure, con lo scopo di assicurarne la coerenza con il "Modello 231".

## **5.2. Codice di Comportamento**

Nell'ambito del sistema, richiamato al paragrafo precedente, si inserisce Il *Codice di Comportamento (CdC)* che con il *Codice Etico (CoEt)* ed il *Modello Organizzativo (Modello 231)* completa l'insieme dei documenti di controllo voluti dall'Azienda.

Il *Codice di Comportamento* stabilisce le regole comportamentali cui si riconosce un valore etico e rispondente alle richieste di imparzialità, riservatezza e efficienza derivanti dalle norme di settore.

Il *Codice di Comportamento* esprime:

- gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari,
- le linee di condotta vietate nella conduzione degli affari e delle attività,
- le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza.

cui devono attenersi i collaboratori dell'Azienda, siano essi dipendenti, amministratori o collaboratori esterni.

Il *CdC* ha per l'Azienda, società soggetta a separazione funzionale, l'ulteriore importante finalità, di improntare la propria attività ai criteri fondamentali ed imprescindibili di economicità, redditività e riservatezza dei dati. L'Azienda, ferma restando la qualità, concorrenzialità ed efficienza del servizio, come previsto dalla delibera AEEG 11/07 e successive modifiche ed integrazioni deve:

- a) garantire l'assoluta neutralità delle infrastrutture rispetto a qualsiasi attività, al fine di consentire lo sviluppo del libero mercato energetico;
- b) impedire discriminazioni nell'accesso al servizio ed alle informazioni di rilievo imprenditoriale;
- c) impedire i trasferimenti incrociati di risorse di qualsiasi tipo all'interno del Gruppo e/o della filiera.

## **5.3. Comunicazione e formazione**

Il "CoEt" è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, con specifiche attività di comunicazione quali:

- consegna a tutti i Collaboratori di una copia del "CoEt",



- inserimento di una nota informativa dell'adozione del "CoEt" in tutti i contratti con Collaboratori o Società terze.
- sezioni dedicate nell'intranet aziendale,
- pubblicazione del documento nel sito internet.

Allo scopo di assicurare la più ampia diffusione e la corretta comprensione del "CoEt", la Direzione aziendale, predispone un piano di formazione per favorire la conoscenza e l'applicazione dei principi e delle norme del "CoEt e del Modello 231". Le iniziative di formazione sono differenziate secondo le funzioni e le responsabilità dei collaboratori coinvolti; per i neo-assunti è previsto uno specifico programma formativo ed informativo per illustrare contenuti e principi del "CoEt e del Modello 231".

#### **5.4. Violazioni del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del "CoEt" deve essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei principi e dei contenuti del "CoEt" potrà essere visto come un inadempimento alle obbligazioni contrattuali o delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a fornire informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini della corretta osservanza del "CoEt". Le segnalazioni devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità indicate nel "Modello 231", che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti con ragionevole discrezione e responsabilità.

#### **5.5. Sistema disciplinare**

Le violazioni del "CoEt" ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda, comportano azioni disciplinari indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento costituisca reato.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali sono considerati illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Codice Disciplinare aziendale e sono commisurate alla gravità dell'infrazione ed alla reiterazione della stessa.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal "CoEt" o di comportamenti non conformi alle prescrizioni aziendali, si adotteranno nei confronti dei responsabili le misure più appropriate in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti aziende industriali.

Qualora la violazione alle norme etiche fosse posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'Azienda è previsto, quale sanzione, la risoluzione del contratto.

Fine del documento