

Codice etico EGO Energy

Versione originaria: 26 febbraio 2018

1° Aggiornamento:

A Introduzione

1 Premessa e obiettivi

Nell'ambito dell'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" di cui al d. lgs. n. 231/2001, EGO Energy (di seguito "la società") ha deciso di adottare il presente Codice etico (di seguito "Codice") quale documento che definisce l'insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi dalla società e che declina i principi di condotta che ne discendono rispetto a tutti i soggetti con i quali la società medesima entra in relazione nello svolgimento della propria attività.

La società ispira la propria attività, oltre al rispetto delle leggi, ai contenuti del presente Codice.

I principi del presente Codice rientrano tra i protocolli organizzativi necessari a garantire un efficiente sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice si articola secondo il seguente schema: a) principi etici generali; b) regole di comportamento; c) modalità di attuazione, controllo e vigilanza sul Codice.

2 Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice è vincolante per i soggetti in posizione apicale nella società, e cioè gli amministratori e i sindaci, nonché per i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza e cioè i dipendenti e i collaboratori esterni (ivi compresi procuratori, agenti, consulenti, fornitori e partner commerciali). Tali soggetti costituiscono i Destinatari del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 ss. del codice civile.

La società adotta e diffonde il presente Codice. La società si impegna a non iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi del Codice.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e a far osservare, per quanto di propria competenza, i principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

B Principi etici

3 Principi generali

La condotta della società è improntata ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede verso i clienti, il personale, i collaboratori esterni, i partner commerciali e finanziari nonché verso le Pubbliche Amministrazioni e gli altri enti pubblici con cui entra in contatto.

La società si impegna: a) ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza delle regole organizzative e procedurali adottate; b) a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali anche da parte dei collaboratori, clienti e fornitori; c) a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori nonché la sicurezza dei luoghi di lavoro; d) a garantire la tutela dell'ambiente; e) a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose e opinioni politiche.

È promossa l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti.

C Principi di comportamento

C.1 Gestione delle attività aziendali

4 Principi di comportamento per i componenti degli organi sociali

Tutti i componenti degli organi sociali sono tenuti al rispetto delle previsioni del Modello organizzativo redatto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del presente Codice che ne è parte integrante.

Ai componenti degli organi sociali è richiesto, oltre allo scrupoloso rispetto delle norme di legge, di: a) tenere un comportamento ispirato a integrità, lealtà e senso di responsabilità verso la società; b) garantire una partecipazione assidua e informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali; c) non ostacolare le attività di controllo degli organi sociali, dell'organismo di vigilanza, della società di revisione e di qualsiasi altra autorità; d) fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, anche indiretti; e) rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti della propria responsabilità, le norme di comportamento contenute nel presente Codice.

5 Obblighi di comportamento con riferimento al Modello Organizzativo

Gli amministratori, i soggetti che operano per la società, i dipendenti (inclusi i dirigenti) nonché tutti coloro che, pur esterni, operino direttamente o indirettamente per la società (quali ad esempio i collaboratori, i procuratori, gli agenti, i consulenti e i fornitori) devono: a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001; b) collaborare con l'Organismo di vigilanza nel corso delle attività di verifica da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie richieste; c) segnalare all'Organismo di vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del codice etico e del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.

I soggetti sopra indicati possono rivolgersi in qualsiasi momento all'organismo di vigilanza a mezzo mail presso l'indirizzo organisation@ego.energy appositamente dedicato, anche al fine di richiedere delucidazioni e informazioni (quali, ad esempio, interpretazioni del codice etico e dei protocolli di comportamento connessi al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 nonché legittimità, opportunità o conformità al codice etico e ai protocolli di comportamento connessi al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 di determinati comportamenti concreti).

6 Trasparenza e informativa sui fatti gestionali

L'attività della società si fonda sul principio di trasparenza che comporta la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione resa sia all'esterno sia all'interno della società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione deve essere registrata, autorizzata, coerente e congrua, secondo quanto previsto dalle procedure societarie vigenti.

Gli interessi dei soci devono essere tutelati attraverso una veritiera e corretta informazione sui fatti di gestione. A questo fine, i bilanci della società devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

La società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate.

Nei loro comportamenti, i Destinatari, in relazione alle loro funzioni, sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto che violi direttamente o indirettamente tali principi.

7 Informazioni riservate e tutela della privacy

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente o collaboratore in relazione al proprio impiego o funzione è di proprietà esclusiva della società.

I Destinatari devono assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite in ragione della loro attività nel rispetto delle norme vigenti, ivi comprese quelle personali ed aziendali trattate in esecuzione dell'attività svolta per la clientela e dei propri partner. Non è consentito divulgare informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che abbiano carattere di riservatezza, salvo specifica autorizzazione da parte degli organi sociali o apicali competenti e/o nei casi previsti da legge o di specifica richiesta da parte di autorità.

L'utilizzo delle informazioni è limitato agli scopi connessi alla funzione svolta dal destinatario nella realizzazione dell'attività sociale.

La società adotta ogni misura utile per tutelare la sicurezza dei dati e dei relativi documenti.

Le comunicazioni e le informazioni dirette al pubblico, in qualsiasi forma effettuate, sono riservate all'organo amministrativo. I rapporti con la stampa e i mezzi di informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente delegati.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della disciplina vigente. La società si impegna al rispetto della privacy di dipendenti, collaboratori e clienti. I Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le eventuali modalità previste dalle procedure interne.

8 Tutela del patrimonio informatico aziendale

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad osservare quanto previsto dalle politiche di sicurezza al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici in uso presso la società.

Ai dipendenti e ai collaboratori non è consentito: a) fare copie di programmi utilizzati su licenza per uso aziendale o per terzi che non siano espressamente consentite in conformità alle previsioni contrattuali; b) utilizzare gli strumenti di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica tali da arrecare danno all'immagine aziendale o a quella di soggetti terzi; c) navigare su siti internet estranei all'attività lavorativa.

9 Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività, devono evitarsi situazioni in cui i Destinatari coinvolti in rapporti posti in essere per conto della società siano, o possano essere, in conflitto d'interessi.

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 della società. Tra i comportamenti che determinano conflitti di interessi, a titolo meramente semplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza di un Destinatario o di un suo familiare in attività concernenti la posizione dei fornitori, dei clienti, dei concorrenti, dei finanziatori nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto della società a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore diretto che valuterà il comportamento da tenere.

10 Tutela ambientale

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

C.2 Risorse umane

11 Formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti rappresenta uno strumento essenziale allo sviluppo delle conoscenze e della capacità delle società.

La formazione viene prestata con la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

12 Tutela dell'ambiente e delle condizioni di lavoro nonché dell'integrità psico-fisica

La società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza, salute ed igiene sul posto di lavoro secondo le normative vigenti, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

La società pone in essere le azioni idonee a prevenire le molestie – psicologiche, fisiche e sessuali – nei confronti dei dipendenti. Essa contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione o comportamento vessatorio; evita ogni forma di discriminazione e assume le decisioni relative al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto delle pari opportunità.

13 Rapporti con dipendenti

La società offre ai dipendenti pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, garantendo a tutti le medesime possibilità di carriera e ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali.

I rapporti tra dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

I dipendenti della società devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei rapporti con gli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al codice etico e ai principi del modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

C.3 Rapporti con clienti e fornitori

14 Rapporti con i clienti

La società intende garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti al fine di creare un solido rapporto di fiducia ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità.

I rapporti e i contratti stipulati con la clientela devono essere conformi alle disposizioni di legge, ivi comprese le indicazioni delle autorità pubbliche di regolazione, ed essere improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando comportamenti ingannevoli o scorretti.

15 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

I rapporti della società con i fornitori, i collaboratori esterni e i partner commerciali sono ispirati a lealtà e correttezza.

La società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori e dei partner commerciali.

È proibito, nei rapporti con tali soggetti, ricevere o effettuare donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia di modico valore, purché non finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità.

Il conferimento di incarichi professionali deve rispettare principi di competenza, professionalità, economicità e correttezza.

I compensi corrisposti per gli incarichi di natura professionale devono essere documentati e proporzionati all'attività svolte, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

C.4 Rapporti con le istituzioni pubbliche e private

16 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza.

Le persone che, nella società, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con le istituzioni sopra indicate nonché i collaboratori esterni e i partner devono operare in modo corretto.

È fatto divieto di ricevere o offrire o promettere a funzionari e impiegati pubblici oppure a soggetti incaricati di pubbliche funzioni benefici, doni, utilità di qualsiasi genere sia diretti che indiretti.

17 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche (ivi compresa la pubblica amministrazione e tutti gli enti pubblici), gli enti e le associazioni, le organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità ed indipendenza.

Le persone che, nella società, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con le istituzioni sopra indicate nonché i collaboratori esterni e i partner devono operare in modo corretto.

È fatto divieto di ricevere o offrire o promettere a funzionari e impiegati pubblici oppure a soggetti incaricati di pubbliche funzioni benefici, doni, utilità di qualsiasi genere sia diretti che indiretti.

D Modalità di attuazione del Codice etico

17 Adozione, applicazione e diffusione del codice

La società adotta il presente Codice etico con delibera del consiglio di amministrazione o con una decisione dell'amministratore unico.

La società si impegna a verificare l'opportunità di una sua revisione con cadenza triennale, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'organismo di vigilanza. L'adozione delle eventuali modifiche e integrazioni è di competenza del consiglio di amministrazione o dell'amministratore unico.

La società si impegna a diffondere il codice etico tra tutti i destinatari. I componenti dell'organo amministrativo nonché i dipendenti devono firmare una dichiarazione di conferma dell'avvenuta presa di conoscenza del codice etico. I collaboratori esterni, i clienti e i fornitori dovranno firmare una dichiarazione contenente la conferma dell'avvenuta presa di conoscenza del codice etico e l'impegno a uniformarsi alle sue prescrizioni.

L'Organismo di vigilanza, nello svolgimento delle proprie funzioni, vigila anche sul rispetto delle prescrizioni contenute nel codice etico.

18 Sistema disciplinare

La violazione del Codice etico, ledendo il rapporto di fiducia con la società, può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

Per quanto riguarda la tipizzazione delle violazioni, le sanzioni applicabili e il procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni si rinvia a quanto previsto nel sistema disciplinare definito nel modello organizzativo.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, ogni violazione costituisce fonte di responsabilità contrattuale per le quali la società si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione dei contratti in essere e il risarcimento dei danni.