

# CODICE ETICO AZIENDALE

VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE
1	Maggio 2016	Prima Emissione
2	Settembre 2022	Aggiornamento

SOMMARIO

1. Premessa.....	3
2. IL GRUPPO BLUENERGY.....	3
3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO.....	5
5. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI .....	5
5.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori .....	5
5.2 Professionalità.....	6
5.3 Prevenzione dei conflitti di interesse .....	6
6. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY .....	7
7. INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI .....	7
7.1 Controllo interno e rapporto con i Sindaci .....	8
7.2 Bilancio e altre comunicazioni sociali.....	8
8. TUTELA DELLA PERSONA .....	8
10. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	9
11. PROCESSI DI CONTROLLO.....	10
12. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI .....	10
12.1 Clienti .....	10
12.2Fornitori .....	11
12.3 Conferimento incarichi professionali .....	11
12.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni.....	11
12.5 Organi di Informazione .....	12
13. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO .....	12

## **1. Premessa**

Il Gruppo Bluenergy, in ogni sua entità controllata o collegata, riconosce l'importanza della responsabilità etico – sociale sia nell'esercizio della propria missione aziendale sia nello svolgimento delle attività imprenditoriali sul mercato, in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

Il Codice Etico è la "Carta dei valori dell'azienda". Esso riassume i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i fornitori di Bluenergy (di seguito la "Società") devono rispettare nel condurre le attività di impresa, nell'eseguire le prestazioni di lavoro, nel gestire i rapporti interni ed esterni alla Società stessa, evidenziando dunque l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti Destinatari del Codice stesso.

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") costituisce parte integrante del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche.

Il principale intento del presente Codice è quello di orientare i comportamenti delle Società del gruppo verso il più elevato livello di affidabilità, in termini di efficienza e di buon funzionamento, così da soddisfare le molteplici aspettative da parte del contesto civile, economico ed istituzionale. Tale primaria ragione impone l'adozione di un modello etico- aziendale di riferimento strutturato su di un insieme di valori, di modalità comportamentali e di responsabilità che Bluenergy group e le società controllate e collegate riconoscono, accettano, condividono e fanno propri nei rapporti instaurati verso l'interno e l'esterno, comunicandone i contenuti al fine di assicurare il massimo livello di conoscenza.

## **2. IL GRUPPO BLUENERGY**

Bluenergy Group S.p.A. è un'azienda multiutility attiva dal 2003 nei settori del commercio di gas ed energia elettrica. Il gruppo è un importante fornitore di energia a livello nazionale, presente sia con offerte per il mercato di maggior tutela che con tariffe dedicate al regime di libera concorrenza. Bluenergy svolge la sua attività guidata da una mission precisa: essere sempre vicina al cliente e alle sue esigenze. Per questo motivo, l'azienda non si limita a proporre prodotti e servizi di qualità, ma riserva anche una particolare cura al rapporto col cliente, improntandolo su tre concetti chiave: contatto diretto, fiducia e trasparenza. Grazie alla rete capillare di sedi diffuse lungo tutta la penisola e allo sviluppo di nuovi canali di vendite, tra cui quello online, Bluenergy mira a distinguersi nel mercato nazionale dell'energia proprio grazie alla sua opera di valorizzazione del cliente. Un altro aspetto centrale per il gruppo friulano è l'innovazione: Bluenergy investe costantemente in nuove fonti di approvvigionamento di luce e gas, per essere in grado di offrire al cliente offerte sempre più competitive e di qualità. Inoltre Bluenergy sostiene l'uso intelligente dell'energia attraverso la promozione dell'efficienza energetica, la diffusione delle rinnovabili e la riduzione delle emissioni di CO2 dannose per l'ambiente.

Bluenergy Group S.p.A. costituisce la capogruppo di una serie di società controllate e collegate. La proprietà è ripartita in quote sociali tra C.G.I. Holding S.r.l. (75%), O.C.P. Group S.r.l. (20%) e Busca Società Generale Investimenti S.r.l. enunciabile anche B.S.G.I. S.r.l. (5%).

L'obiettivo principale del gruppo è quello di acquisire un posizionamento competitivo "distintivo" nel mercato nazionale grazie allo sviluppo di nuovi canali di vendite e ad un approccio commerciale orientato alla valorizzazione del Cliente. Per raggiungere tale obiettivo sono state create varie società su tutto il territorio nazionale che sviluppano commercialmente e tecnicamente i servizi offerti dal Gruppo Bluenergy.

### **3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società ivi inclusi i membri degli organi sociali, il personale dirigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e partner commerciali, nonché ogni altro collaboratore esterno a vario titolo ed i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

Vengono definiti "Destinatari" tutti i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice, e precisamente:

- a) i soci, gli amministratori della Società e qualunque altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o eserciti, anche di fatto, la gestione della Società;
- b) tutto il personale dipendente della Società, ivi compresi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori ad essi assimilati;
- c) tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi;
- d) i consulenti esterni e in generale le persone fisiche che intrattengono o che vorranno intrattenere rapporti commerciali con la Società per proprio conto o per conto delle persone giuridiche che rappresentano;
- e) più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto e/o nell'interesse della Società.

Il Codice è messo a disposizione di tutti i Destinatari, che sono tenuti ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni) che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni) e sono tenuti a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento.

Bluenergy si impegna a fornire ai propri dipendenti e fornitori adeguata informazione sui requisiti normativi applicabili alle attività svolte e sulle procedure e policy aziendali.

I Destinatari devono informare adeguatamente tutti i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice nonché esigerne il rispetto, mediante clausole contrattuali specifiche e adottando idonee iniziative in caso di inadempimento.

#### **4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di agevolazione e collaborazione con associazioni criminali.

Bluenergy ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono inoltre conformarsi ai principi di lealtà, fedeltà, imparzialità, trasparenza e reciproco rispetto.

In nessun caso, il presunto perseguimento dell'interesse di Bluenergy può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta, leale ed etica. Destinatari sono pertanto tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice e le procedure interne nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura.

#### **5. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, al fine di salvaguardare l'interesse di Bluenergy.

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da posizioni di svantaggio dei terzi. I Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo di riferire ai rappresentanti degli organi sociali e ai responsabili di funzioni qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

##### **5.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Bluenergy ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

## 5.2 Professionalità

Il Gruppo rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni societarie ed a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con solerzia e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

La professionalità rappresenta la capacità di svolgere la propria attività con competenza ed efficienza nel rispetto dei valori del presente Codice. Le società appartenenti al Gruppo Bluenergy si impegnano affinché il rapporto con le risorse umane possa essere costantemente coltivato nel rispetto dei valori del presente Codice. A tal fine le società del Gruppo, pongono in essere specifici programmi di aggiornamento professionale, ai quali il personale è tenuto a partecipare e a fornire il proprio contributo al miglioramento.

Il Gruppo richiede inoltre, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, le rispettive Società si impegnano alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favoriscono forme di collaborazione ed affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

## 5.3 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari di Bluenergy o dei suoi clienti.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Coloro che credono di poter essere in conflitto devono informare il proprio superiore o il responsabile delle risorse umane in modo tale che la Società possa decidere se tale conflitto esista effettivamente. I Destinatari, nella fattispecie concreta, si conformeranno alle decisioni che saranno assunte dalla Società.

## **6. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY**

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società (dipendenti, clienti e fornitori).

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono a Bluenergy, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate. I dipendenti e i collaboratori inseriti nell'organico della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

Conformemente a quanto stabilito dal Codice, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, strategici, le informazioni riguardo al know-how, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori. Inoltre, nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari devono proteggere le informazioni generate o acquisite, evitando ogni uso improprio o non autorizzato.

Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, ogni Società del Gruppo mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

## **7. INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI**

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione è supportata da adeguata evidenza documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

## **7.1 Controllo interno e rapporto con i Sindaci**

Il Gruppo s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il Personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, ciascuna società del gruppo si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza e controllo, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite dal Collegio Sindacale nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire al suddetto Collegio informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere

## **7.2 Bilancio e altre comunicazioni sociali**

Il bilancio consolidato per la società controllante e il bilancio di esercizio per le società controllate e collegate e le relazioni allegate sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia, nonché nel pieno rispetto dei contratti di service formalizzati tra le società.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

## **8. TUTELA DELLA PERSONA**

È vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

Il Codice stabilisce che i rapporti tra dipendenti della Società, e nei confronti di parti terze, devono adeguarsi ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà di ogni individuo. In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Bluenergy tutela e promuove il valore dei dipendenti e dei collaboratori quali risorse chiave di competitività e di successo, massimizzando il grado di soddisfazione e accrescendo il patrimonio di competenze possedute.



Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Bluenergy richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore e degli individui.

La selezione, la retribuzione e la formazione del personale, siano essi dipendenti o collaboratori, sono ispirate a criteri di professionalità, di competenza e di merito, rifiutando ogni tipo di discriminazione o pressione di qualsivoglia provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone o soggetti al di fuori di proprie libere scelte. Infine, le assunzioni avvengono nel pieno rispetto di tutte le norme legali e contrattuali di legge, agevolando l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

## **9. AMBIENTE E SICUREZZA**

La Società assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Chiunque tra i destinatari dovesse rilevare situazioni di pregiudizio per la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro o venire a conoscenza di situazioni e/o fatti che possano ledere o pregiudicare il rispetto dei predetti diritti, è tenuto a segnalare immediatamente la questione sia al proprio superiore sia all'OdV.

Il Gruppo Bluenergy impegna responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente e della normativa sulla sicurezza, avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile con particolare riguardo ai diritti delle generazioni future.

## **10. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

La Società vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

La Società vieta altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

## **11. PROCESSI DI CONTROLLO**

I Destinatari devono essere consapevoli delle procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli delle aree operative a loro affidate.

Ogni tipo di informazione rilevante dev'essere comunicata agli organismi di controllo costituiti.

## **12. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **12.1 Clienti**

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con i propri clienti, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

Il personale di ciascuna società del Gruppo deve pertanto:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e dei principi del modello organizzativo 231 relativi alla gestione dei rapporti con i clienti - soggetti privati, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- comunicare in tempi brevi alla Clientela, eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio;
- porre in essere contratti con la clientela, chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni delle Autorità pubbliche, privi di clausole che possono alterare il principio di parità tra le parti.
- evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un cliente rispetto ad altri;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio, anche se di modesto valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di un atto contrario ai doveri d'ufficio;

- evitare di ricevere doni, omaggi o altri vantaggi, anche se di modesto valore, se la donazione mira ad ottenere illecite agevolazioni.

## **12.2 Fornitori**

La selezione dei fornitori e l'acquisto di servizi e dei beni avvengono sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualifica tecnica professionale, alla qualità, all'utilità, al prezzo della fornitura, nonché all'integrità del fornitore.

Ciascuna Società del Gruppo Bluenergy, nei rapporti con i fornitori, si ispira ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza, imparzialità, trasparenza e libera concorrenza.

In particolare, il personale del Gruppo deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché quelle impartite in materia dal Gruppo o da una singola Società che ne è parte;
- osservare le condizioni contrattualmente previste, operando una corretta gestione del rapporto con il fornitore;
- I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore nell'ottica della costante lealtà ed imparzialità. In particolare, i fornitori prescelti dalla società sono quelli che risultano più competitivi sul mercato e tale valutazione viene svolta comparando qualità, prezzo e garanzie

## **12.3 Conferimento incarichi professionali**

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

## **12.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni**

Il Gruppo Bluenergy interagisce principalmente con l'Autorità per l'Energia elettrica, il gas e il sistema idrico, con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e ha rapporti anche con Pubbliche Amministrazioni nella veste di Clienti.

I rapporti delle società con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza.

Vige divieto a chiunque operi per conto della Società di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano, di fatto, le stesse finalità non lecite sopra vietate.

Qualsiasi Destinatario che riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire ai rappresentanti degli organi sociali e responsabili di funzioni, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo. I Destinatari che, nell'ambito delle loro funzioni, si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato, nell'interesse della Società, sia veritiero e corretto.

Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché Bluenergy intende agire nel pieno rispetto della legge.

## **12.5 Organi di Informazione**

I rapporti tra la Società e gli Organi di Informazione spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee. I Destinatari devono astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti che possano trarre in inganno soggetti terzi.

## **13. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri soci, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e con i Destinatari in generale. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di rilievo o segnalazione di violazione del Codice verrà promossa un'istruttoria disciplinare considerata la fondatezza dell'oggetto della segnalazione; nella fase di accertamento verrà preliminarmente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto.

Le violazioni accertate saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. La violazione del Codice posta in essere da un soggetto terzo può comportare la risoluzione del contratto di lavoro.

Nel caso di Dipendenti di Bluenergy, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno modulate, tenendo conto delle specificazioni previste all'interno dell'articolato del CCNL nonché:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- del comportamento complessivo del lavoratore considerando anche la sussistenza di un'eventuale violazione precedente
- delle mansioni del lavoratore e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti oggetto di contestazione
- delle circostanze che eventualmente accompagnano l'illecito

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti del lavoratore dipendente secondo le procedure previste dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970 n.300 (*Statuto dei lavoratori*), sono quelli previsti dalle norme disciplinari contenute nel Regolamento di disciplina.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del D.Lgs. 231/01, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del Codice. In caso di violazione del Codice, l'Organismo di vigilanza informa tempestivamente l'assemblea dei soci.