

Codice Etico e di condotta adottato da



STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Data	Descrizione della modifica
0	05.03.19	Prima stesura
1	26.03.25	Aggiornamento a seguito delle Modifiche al Documento Unitario. Nuovi reati ex D.lgs. 231/01 e aggiornamenti del PNA 2019 e 2022
APPROVAZIONE		
Rev.	Data	
0	30.05.19	Approvato dal Consiglio di Amministrazione
1	19.02.2026	Approvato dal Consiglio di Amministrazione

1INTRODUZIONE	4
1.1FINALITÀ E FUNZIONI	4
1.2DESTINATARI.....	4
1.3VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	5
1.4DOVERI DEL PERSONALE, DEGLI AMMINISTRATORI E DEI REVISORI.....	5
1.5DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	6
1.6AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO	7
1.7I PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	7
2PRINCIPI GENERALI	7
2.1RESPONSABILITÀ, CONFORMITÀ E LEGGI E REGOLAMENTI	7
2.2TRASPARENZA	8
2.3CORRETTEZZA	8
2.4EFFICIENZA.....	8
2.5SPIRITO DI SERVIZIO.....	8
2.6CONCORRENZA	8
2.7RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE	8
2.8VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	9
3NORME DI COMPORTAMENTO	9
4RAPPORTO CON I SOCI.....	9
5RAPPORTO CON IL PERSONALE.....	10
5.1IL PERSONALE	10
5.2SALUTE E SICUREZZA	11
5.3UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	11
6RAPPORTO CON GLI UTENTI.....	11
7RAPPORTI CON TERZI	12
7.1PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	12
7.2CONTRIBUTI ED ALTRE SPONSORIZZAZIONI.....	12
7.3CONDOTTA NEGLI AFFARI	12
7.4FORNITORI.....	13
7.5AUTORITÀ GIUDIZIARIA	13
7.6PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
7.7MASS MEDIA	14
8CONFLITTO DI INTERESSI.....	15
9USO SISTEMI INFORMATCI	16
9.1TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE	17
10REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ	17
11TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	18
12RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	18
13TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	19
14VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI.....	19
14.1PAGAMENTI E MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE.....	20

15	OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE.....	20
16	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	21
16.1	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
16.2	DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO	21
16.3	AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	21
16.4	CONTROLLO DEL CODICE ETICO	21
16.5	SANZIONI.....	21

1 INTRODUZIONE

1.1 Finalità e Funzioni

Il presente Codice etico e di comportamento (di seguito “Codice” o Codice Etico) è una dichiarazione pubblica di Ener.Bit in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (relativo alla responsabilità amministrativa degli enti) e dell’articolo 54 del Decreto legislativo del 30 marzo 2001, il presente Codice integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Come indicato dalle linee guida 1134/17 di ANAC la Società, in un’ottica di maggior efficienza e semplificazione, Ener.Bit ha deciso di redigere un Documento Unitario che prevedesse misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione ed illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/12. In questo contesto ha deciso di adottare un proprio “Documento Unitario” che risponda alle indicazioni contenute nel D.lgs. 231/01, alla L.190/12 e al D.lgs. 33/13 e che definisce le modalità operative che devono essere tenute da tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con la Società. In ottemperanza del D.lgs. 231/01 la Società si è dotata di un organo di controllo, detto Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV), mentre in ottemperanza da quanto richiesto dalla L.190/12 e dal D.lgs. 33/13 ha nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT).

Il presente Codice rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale Ener.Bit chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (utenti, responsabili, dipendenti, fornitori, istituzioni, ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il primario obiettivo del Codice è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione della Società che, quando condiviso, funge da collante, rafforza l’identità all’interno e la trasmette all’esterno.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti della Società a tutti i livelli. In definitiva, è uno strumento di governo delle relazioni tra l’impresa e l’esterno, di gestione strategica e di disciplina del personale.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:

- di incentivo, poiché genera una spinta all’osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione di Ener.Bit. e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso l’enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l’esercizio appropriato dell’autorità, della delega, della discrezionalità e dell’autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l’organizzazione.

Inoltre, il Codice Etico contiene anche le misure integrative per contrastare la commissione dei reati delle famiglie di reato del D.lgs. 231/01, che nell’analisi dei rischi risultano con livello di rischio Basso (B).

1.2 Destinatari

Sono considerati destinatari del Codice in prima istanza:

- i Consiglieri di Amministrazione;
- i Dirigenti ed i Dipendenti;
- il Collegio sindacale;
- i Consulenti;
- i Fornitori;
- ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti,...) od opera nell'interesse di Ener.Bit..

1.3 Valore contrattuale del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne e ad applicarli con rettitudine ed equità.

Le disposizioni del presente codice, per tanto, vengono estese a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ad imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore di Ener.Bit. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Direttore Tecnico inserisce nei relativi contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice e di quanto previsto dal Documento Unitario di cui il Codice è un allegato.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Ener.Bit e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinare contenuto nel Documento Unitario adottato da Ener.Bit.

1.4 Doveri del personale, degli amministratori e dei revisori

Personale dipendente

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme contenute nel Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società;
- svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi della Società o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- rivolgersi ai superiori e ai propri colleghi con rispetto senza utilizzo di linguaggio ingiurioso;

- porre in essere comportamenti atti a discriminare colleghi, clienti o fornitori sulla base dell'origine etnica o sociale, la nazionalità, il colore della pelle, il sesso o l'identità di genere, l'orientamento sessuale, lo stato civile, l'età, la religione, l'affiliazione politica o sindacale;
- riferire tempestivamente al Gestore del canale interno di segnalazione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione tecnica e/o di responsabilità devono:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo della Società, favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- nei limiti delle sue possibilità, evitare che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti di Ener.Bit possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società.

I Responsabili/Direttore Tecnico devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'OdV e/o RPTC di ogni possibile violazione delle norme della Società.

Consiglieri e il Revisore dei conti

I Consiglieri ed il Revisore dei conti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

I Consiglieri ed il Revisore dei conti in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV e/o RPTC qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice o del Documento Unitario, mediante il canale di segnalazione interno;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui responsabili e dipendenti (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- evitare nei limiti delle proprie possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti di Ener.Bit possano diffondersi. Favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

1.5 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, Ener.Bit si impegna:

- a realizzare adeguata informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice rivolti in particolare ai dipendenti e agli amministratori;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a conoscerlo e si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

1.6 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato.

1.7 I principi di riferimento

La Società impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui Ener.Bit si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri

clienti, accrescere la soddisfazione dei Soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti coloro che operano in Ener.Bit, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 *Responsabilità, conformità e leggi e regolamenti*

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure aziendali.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per l'azienda e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori e i dipendenti di Ener.Bit, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti, anche in materia di concorrenza.

I rapporti con le Autorità, i Soci e i Clienti di quanti operano per Ener.Bit devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 *Trasparenza*

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti con i clienti l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente e delle regole aziendali.

2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine di Ener.Bit o di altre parti che collaborano con la Società.

Tutte le azioni della Società e le relazioni con i propri azionisti e/o altre parti portatrici di interessi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione.

2.4 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione della Società alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse della Società ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

La Società si impegna altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.5 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission aziendale, volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.6 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7 Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

Ener.Bit ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

La Società si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali, nonché adoperarsi attraverso attività formativa in ambito ambientale.

Ener.Bit basa la sua attività sulla proposta ai propri clienti di progetti di efficientamento dei consumi che portano implicitamente ad un minor impatto ambientale.

2.8 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione di illeciti nell'amministrazione di Ener.bit. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPTC o all'OdV eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, attraverso le modalità definiti nella procedura whistleblowing.

Il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente divulgata la sua identità, fatta salva la circostanza in cui la predetta conoscenza, nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare che fosse conseguito, sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. La segnalazione è sottratta al diritto all'accesso.

2.9 Selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione è gestita in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze espresse dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro, l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) è legato, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

2.10 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, pertanto Ener.Bit ne tutela e ne promuove la crescita professionale, anche attraverso la formazione, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Il Personale che ritenga di aver subito discriminazioni può riferire l'accaduto al Gestore del Canale interno di segnalazione e secondo la procedura sulle gestioni di segnalazioni.

3 NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che prestano attività presso Ener.Bit devono astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- atti volti alla commissione di reati o all'omissione della relativa comunicazione ai responsabili e/o all'OdV e/o al RPCT;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni all'Ente;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti in violazione del diritto di autore;
- comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- richieste di rimborsi spesa gonfiati o per spese non sostenute
- violazione della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- utilizzo di permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, senza rispettare le condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività di Ener.Bit.
- comportamenti atti ad impedire i controlli da parte delle Autorità competenti quali a titolo puramente di esempio: ANAC, ARERA, Garante Privacy ecc.;
- lavori su beni culturali gestiti da Ener.bit senza le adeguate autorizzazioni.

Inoltre il dipendente:

- utilizza il materiale o le attrezzature, di cui dispone, per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Società;
- utilizza i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportarli a terzi, se non per motivi di servizio;
- durante l'assenza dal servizio per malattia o infortunio, non svolge attività che ritardino il recupero psico-fisico;

- comunica, anche via mail, con sollecitudine ogni mutamento di residenza o domicilio e l'insorgere di malattia che comporti astensione dal lavoro;
- non si allontana, in ogni caso, dal luogo di lavoro per motivi personali o comunque diversi da quelli di servizio, senza avere informato il proprio superiore e senza avere regolarmente timbrato l'uscita dal servizio.

4 RAPPORTO CON I SOCI

Ener.Bit., consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dei soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Costituisce impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi di conoscenze tecnologiche volte alla riduzione dei consumi energetici.

Ener.Bit e così tutti i suoi i destinatori del Codice si impegnano altresì a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali.

5 RAPPORTO CON IL PERSONALE

5.1 *Il Personale*

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'organizzazione. Pertanto l'onesta, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Ener.Bit.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Ener.Bit si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra.

Fermi restando in ogni caso gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti è interesse primario per Ener.Bit favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- Una selezione del personale che verifica la piena rispondenza dei candidati ad una ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta;
- Il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio;
- Il divieto di ogni discriminazione di sesso, di nazionalità, di religione, orientamento sessuali, di lingua, sindacale o politica sia in fase di assunzione, che in fase di aumenti retributivi, promozioni o licenziamento;

- Misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno. In Particolare l'ufficio contratti, è tenuto all'atto dell'assunzione a verificare il permesso di soggiorno in originale, acquisendone una copia per gli archivi. Inoltre, deve mantenere aggiornato e verificare uno scadenziario dei permessi di soggiorno dei lavoratori provenienti da paesi terzi. Avvisando tempestivamente il lavoratore di far verificare in originale il nuovo permesso di soggiorno all'ufficio del amministrativo affinché ne possa acquisirne una fotocopia;
- Il proprio impegno al rispetto dei requisiti di responsabilità sociale non impiegando né favorendo l'utilizzo del lavoro minorile;
- L'assunzione di personale sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti;
- Una formazione adeguata alla posizione, anche in materia di trasparenza e su tematiche relative al documento unitario;
- La definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono;
- Un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- Un uso corretto e riservato dei dati personali.

5.2 Salute e Sicurezza

Ener.Bit si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

5.3 Utilizzo dei beni aziendali

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio, garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti.

Ener.Bit, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6 RAPPORTO CON I CLIENTI

Ener.Bit. aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti svolgendo le proprie attività nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto e di altri eventuali regolamenti.

Ener.Bit redige appositi contratti con i clienti con i quale sono fissate le modalità di conduzione dell'attività e gli obiettivi, anche in termini economici di efficientamento energetico che il cliente avrà.

Nell'ambito delle relazioni con gli clienti tutti i dipendenti sono impegnati a:

- gestire i rapporti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere corrette relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- assicurare la parità di trattamento tra clienti, non rifiutando o accordando ad alcuna prestazioni previste o non previste contrattualmente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- operare nella maniera più completa e accurata possibile e in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione del cliente;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

7 RAPPORTI CON TERZI

7.1 *Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni*

Ener.Bit non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni attribuitegli, deve essere comunicata al Direttore Tecnico, il quale è tenuto a informare l'Organismo di Vigilanza. La disposizione non si applica ai partiti politici e ai sindacati.

Il dipendente non costringe altri colleghi ad aderire ad associazioni di cui fa parte, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Al fine di non pregiudicare il corretto e normale svolgimento dell'attività produttiva, e fatto salvo quanto previsto nello "Statuto dei lavoratori" all'art.1 della L. 300/70, la Società vieta ai dipendenti di impegnarsi in attività politiche o di propaganda politica nei luoghi di lavoro.

7.2 *Contributi ed altre sponsorizzazioni*

La Società può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Tutte le attività di sponsorizzazione sono verificate dal Direttore Tecnico ed approvate dal Consiglio di Amministrazione, in caso di approvazione ne giustifica per iscritto le motivazioni.

7.3 *Condotta negli affari*

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo o di razzismo.

La società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione; indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato, è vietato promettere o dare denaro, o altra utilità a soggetti terzi siano essi di natura pubblica o privata, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi di fedeltà, verso i rispettivi enti/società di appartenenza.

Tutte le azioni, le operazioni ed in generale i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale e dai collaboratori esterni in merito ad attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntate alla massima onestà, correttezza, integrità, lealtà, trasparenza, obiettività, nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse.

7.4 Fornitori

Ener.Bit basa i propri rapporti con i fornitori su procedure legali, efficienti ed eque. I fornitori, se non ingaggiati attraverso gare pubbliche, sono selezionati secondo apposito regolamento che prevede criteri oggettivi, tra cui qualità, prezzo, consegna, requisiti di sicurezza, requisiti ambientali, requisiti tecnici, requisiti morali ecc.

Inoltre il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di Ener.Bit. per ottenere utilità che non gli spettino;
- accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- non promettere o accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di manager di aziende fornitrici o utenti industriali che possano promuovere o favorire gli interessi per Ener.bit, anche a seguito di illecite pressioni;
- Inserire specifiche clausole nei contratti con i fornitori riguardanti la tutela ambientale e la sicurezza del personale, secondo le indicazioni dei sistemi di gestione adottati da Ener.Bit.

7.5 Autorità Giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano

recare intralcio, e all'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

E' fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini;
- falsificare documenti che possano avere validità probatoria.

7.6 Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza e/o al RTPC per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati (es. contributi formativi);
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di

presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;

- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di Ener.Bit soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

7.7 Mass Media

I rapporti con i *mass media* sono improntati nel rispetto del diritto di informazione.

L'informazione verso i *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società: deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietata la divulgazione di notizie false.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente e dalle persone eventualmente incaricate dal Consiglio di Amministrazione, che dovranno comunque rispettare quanto definito nel presente Codice.

8 CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Ener.Bit. devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'Azienda. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della sua famiglia, di un parente, del convivente o di un terzo allo stesso in qualche modo collegato.

Eventuali situazioni di conflitto di interessi che interessano gli Amministratori dovranno essere gestite in conformità al presente documento e alle norme vigenti in materia.

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare un conflitto di interessi, i dipendenti devono evitare in particolare di:

- svolgere attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa (anche tramite familiari, parenti, conviventi, anche per interposta persona), che comportino rapporti d'affari con Ener.Bit o che si pongano in concorrenza con essa. Per attività di impresa si intende anche quella esercitata in qualità di Amministratore di società di persone o di capitali, di associazione o altri enti in genere;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari o che si pongono in concorrenza con essa o che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti al suo ufficio;
- stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui Ener.Bit intrattiene rapporti d'affari, a meno che le stesse "condizioni di maggior favore" siano praticate a tutti i dipendenti (es. sconti, aperture di credito, tassi agevolati in operazioni di acquisto rateizzato);

- stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui Ener.bit intrattiene rapporti d'affari, a meno che le stesse "condizioni di maggior favore" siano praticate a tutti i dipendenti (es. sconti, aperture di credito, tassi agevolati in operazioni di acquisto rateizzato);
- svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- accettare dai soggetti diversi da Ener.Bit retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio (è vietato sfruttare la posizione ricoperta in Azienda per ottenere utilità che non spettano).

Il soggetto si impegna inoltre, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la Società nella figura del Direttore Tecnico.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Ener.Bit. sono tenuti al dovere di astensione dal concorrere o adottare decisioni e/o attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'Azienda. In particolare, è prevista l'astensione dal partecipare all'adozione di decisioni e attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi anche non finanziari:

- propri o di familiari, parenti, conviventi o terzi a lui collegati;
- di individui o organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altra utilità alle sue spese elettorali;
- di individui o organizzazioni presso cui egli aspira a ottenere un impiego o un incarico di collaborazione;
- di individui o organizzazioni che abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con sé o il coniuge;
- di individui o organizzazioni di cui si è tutori, curatori, procuratori o agente;
- di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società di cui si è Amministratore.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza e o RPTC attraverso il Gestore del canale interno di segnalazione.

9 USO SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici di Ener.Bit) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di Ener.Bit.

In particolare ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare la Società in qualunque modo.

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- falsificare qualsiasi documento con particolare riguardo a quelli che potrebbero avere valenza probatoria;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica;
- accedere a siti e conservare su server o personal computer aziendali materiale pedopornografico.

Ogni dipendente (o collaboratore esterno) è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

9.1 Tutela del diritto di autore

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

9.2 Tutela del diritto di autore

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non deve in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della Società. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma vietato per attività o comunicazioni afferenti le attività presso Ener.Bit, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati attraverso la casella di posta a lui assegnata. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di

servizio individuate dalla Società. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dalla Società per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per la Società.

9.3 Tutela del diritto di autore

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a Ener.bit.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società.

10 REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

La Società vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

E' fatto assoluto divieto di accettare o donare denaro o doni a esso equivalenti (es. buoni di acquisto di beni).

Qualora si intrattenga un rapporto di amicizia con persone con cui vi siano relazioni d'affari, è ammesso il reciproco scambio di regali e doni personali purché il costo di questi sia a carico delle persone interessate e non, anche indirettamente, dell'Azienda per cui lavorano.

Offrire o accettare l'invito a pranzo o presenziare a eventi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine dell'Azienda sono vietati quando possono condizionare l'indipendenza e l'imparzialità del soggetto nelle scelte che si trovi ad assumere nello svolgimento delle proprie attribuzioni.

Eventuali richieste od offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi o regali di non modico valore), che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia,

formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati italiani o esteri (es. clienti e fornitori) devono essere portate immediatamente a conoscenza del Direttore Tecnico, il quale ne darà immediata notizia all'OdV, dopo le opportune verifiche, saranno avviate le opportune azioni a tutela della Società.

Si ritiene che l'omaggio non debba avere un valore superiore a 150,00€ in un'unica o più soluzioni.

11 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ener.Bit tutela la *privacy* dei propri dipendenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

12 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno di Ener.Bit, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

Si intendono riservate anche le informazioni e notizie relative ai dipendenti (es. progressioni di carriera, retribuzione, situazioni personali).

I dipendenti devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

Le "password" equivalgono alla firma dei dipendenti, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

I dipendenti saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni dalla Società di cui dispongono, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia.

13 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di Ener.Bit. comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Società e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

14 VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI

Per ogni operazione contabile è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per Ener.Bit, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

E' vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi a una adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

14.1 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

L'ufficio amministrativo preposto alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività Ener.Bit in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo deve porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al RPCT e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità, attraverso il canale di segnalazione interno.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di Ener.Bit. può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dal CdA;

È fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali.

È inoltre vietato:

- registrare fatture passive o altri documenti, aventi lo stesso valore probatorio ai fini fiscali, emessi da società fornitrici di beni e/o servizi a fronte di cessioni di beni o prestazioni di servizi inesistenti, ossia non avvenuti in tutto o in parte;
- registrare nelle scritture contabili costi non effettivamente sostenuti;
- registrare nelle scritture contabili fatture senza la conferma, da parte del richiedente, che il bene o servizio sia stato consegnato o eseguito secondo quanto pattuito;
- occultare, anche solo temporaneamente, scritture contabili o documenti la cui conservazione è obbligatoria (es. fatture passive);
- eliminare o trasformare in modo da essere resi inservibili mediante abrasioni, cancellature e simili (distruzione) scritture contabili o documenti la cui conservazione è obbligatoria (es. fatture passive);
- conservare/archiviare mediante modalità o servizi anche digitali non idonei né in grado di assicurarne l'integrità, l'immodificabilità e la tempestiva disponibilità dei documenti richiamati ai punti precedenti;

- provvedere a pagamenti di rimborsi spese se non adeguatamente supportati da documenti che attestino la veridicità.

15 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al Direttore Tecnico, il quale dovrà coinvolgere le funzioni aziendali competenti in funzione della natura della violazione; in particolare dovranno essere obbligatoriamente trasmesse al Gestore del canale interno della Società ogni segnalazione ad oggetto comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del D.Lgs. 231/01.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

L'azienda ha predisposto apposita procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti, dove è indicato come comportarsi in caso di ritorsione.

16 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

16.1 Istituzione dell'organismo di vigilanza e nomina RPCT

L'Organismo di vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Esso è posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia della Società ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata. All'Organismo di Vigilanza viene garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

La società ha inoltre nominato un RPCT che esercita un'azione di controllo sulla trasparenza e sulle attività a rischio corruzione come individuate da apposita analisi.

16.2 Diffusione e comunicazione del Codice Etico

Ener.Bit. si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, le riunioni di informazione e formazione della Società, la bacheca aziendale.

Tutti i dipendenti, consiglieri, revisori e collaboratori devono conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.

Copia del Codice Etico sarà pubblicata nel sito internet dell'azienda.

Il codice Etico sarà parte integrante del contratto con i fornitori di beni e servizi.

E' responsabilità del Direttore Tecnico, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee Guida di Ener.Bit..

16.3 Aggiornamento del Codice Etico

Ogni revisione del presente Codice Etico sarà oggetto di delibera consigliare.

Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice Etico sarà comunicata a tutti i soggetti interessati con le medesime modalità prima indicate.

16.4 Controllo del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza e/o il RPCT provvede a segnalare la necessità di revisioni del Codice Etico.

16.5 Sanzioni

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere. La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nel proprio CCNL:

- rimprovero verbale;
- censura scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento;

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti.

Inoltre, in caso di violazione del Codice Etico:

- da parte dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio sindacale che provvederà ad assumere le opportune iniziative quali la convocazione dell'Assemblea dei Soci;
- da parte del Collegio dei Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà, per tramite del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative.
- da parte dei Collaboratori esterni, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società. Nei documenti contrattuali per i collaboratori esterni e comunque per i fornitori sono definite clausole risolutive a tale riguardo.