

Codice Etico



■	INTRODUZIONE	3
1	PARTE PRIMA I PRINCIPI ETICI	5
	A • Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali	6
	B • Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Soggetti aziendali, Dipendenti e Collaboratori	7
	C • Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività	8
2	PARTE SECONDA LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
	A • Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali	10
	B • Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Soggetti aziendali, Dipendenti e Collaboratori	20
	C • Etica della comunicazione e delle relazioni esterne	25
3	PARTE TERZA LE NORME DI ATTUAZIONE	27

Codice Etico

INDICE

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Edipower (di seguito anche “la Società”) siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Destinatari. Ai fini del presente Codice Etico si intendono come Destinatari gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori della Società, ossia le persone che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, agiscono nell’interesse e/o a vantaggio della stessa per il raggiungimento degli obiettivi aziendali): tale Codice Etico sancisce infatti gli impegni e le responsabilità etiche che tutte le persone di Edipower, siano esse Amministratori, Dipendenti o Collaboratori, pongono alla base dei propri comportamenti nello svolgimento degli affari e delle attività aziendali.

Struttura del Codice Etico e ambito di applicazione

Il Codice Etico si compone di tre parti:

- **i Principi Etici,**
- **le Regole di Comportamento,**
- **le Norme di Attuazione.**

Il Codice Etico si applica a tutti i Destinatari ed è vincolante per i comportamenti di tutti coloro che agiscono nell’interesse e/o a vantaggio della stessa per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Attraverso apposite disposizioni organizzative la Società si impegna ad individuare le modalità attraverso le quali tutti coloro (società partecipate o collegate, partner, fornitori, collaboratori esterni) con i quali essa entra periodicamente o continuativamente in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi siano chiamati ad osservare i principi di questo Codice Etico.

Impegni di Edipower in merito alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

La Società è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico, a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato per punire le eventuali violazioni;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

Impegni di tutti i Soggetti aziendali, dei Dipendenti e dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutti i Destinatari si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare al Compliance Officer (di cui alla Parte Seconda ed alla Parte Terza del presente Codice Etico) tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

1

Codice Etico

PARTE PRIMA **I PRINCIPI ETICI**

PARTE PRIMA I PRINCIPI ETICI

I Principi Etici di Edipower sono:

- A • Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali**
- B • Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Soggetti aziendali, Dipendenti e Collaboratori**
- C • Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività**

A • ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Legalità

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Integrità

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 altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. La Società, nella ricerca della legittima massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Dipendenti e Collaboratori.

Lealtà

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Dipendenti e Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Trasparenza

Tutte le azioni di Edipower e le relazioni con i propri *stakeholder* e *shareholder* devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato, e nei limiti della tutela del *know how* e dei beni dell'azienda.

Rispetto della dignità delle persone

Edipower rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità professionali.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Società si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" siano garantiti nei diversi paesi in cui opera.

Onestà

Nell'ambito dell'attività professionale tutto il personale della Società è tenuto a rispettare con diligenza le disposizioni vigenti, il codice etico ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento del legittimo interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o comunque non conforme alla normativa vigente.

B • ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOGGETTI AZIENDALI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

Impegno al miglioramento

I Destinatari si impegnano nei confronti di Edipower a dare il meglio delle proprie competenze professionali, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

Riservatezza

I Destinatari si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività, e nel rispetto del principio di Trasparenza. La comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e *price sensitive* per gli azionisti di Edipower è eseguita sotto il controllo delle funzioni preposte.

Assenza di conflitto di interessi

I Destinatari assicurano che ogni decisione di *business* è presa nell'interesse della Società, e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

Edipower considera che le persone motivate e professionalmente eccellenti costituiscono la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio *business*. A tal fine, La Società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in *team* ed assunzione di responsabilità.

Pari opportunità

Lo sviluppo professionale e la gestione dei Dipendenti e Collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

Sviluppo professionale

Edipower si impegna a mettere a disposizione dei Dipendenti e Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

C • IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Promozione dello sviluppo sostenibile

Edipower considera che la tutela dell'ambiente è un valore fondamentale della collettività, ed è convinta della compatibilità tra sviluppo aziendale e rispetto dell'ambiente.

La Società, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future, ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

2

Codice Etico

PARTE SECONDA

**LE REGOLE DI
COMPORAMENTO**

PARTE SECONDA LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali, al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici. Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

- A • Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali**
- B • Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Soggetti aziendali, Dipendenti e Collaboratori**
- C • Etica della comunicazione e delle relazioni esterne**

Quando uno dei Destinatari viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico deve darne immediata segnalazione al *Compliance Officer* della Società, nonché eventualmente al proprio responsabile diretto. Il *Compliance Officer* è l'organo collegiale al quale viene delegata dal Consiglio di Amministrazione la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico. Il *Compliance Officer* è formato dall'Amministratore Delegato *pro tempore*, dal Responsabile *pro tempore* Direzione Personale e Organizzazione e dal Responsabile *pro tempore* Internal Audit.

A • ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

La Società gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai Destinatari di conformarsi a tale impostazione in qualsiasi circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare o dalle condizioni di mercato.

Relazioni con gli azionisti

Edipower mantiene un costante dialogo con i propri azionisti e con la comunità degli azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore e potenziale investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento. Edipower tutela e fa prevalere l'interesse della Società e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o gruppi di essi.

Edipower si impegna pertanto a:

- informare tempestivamente gli azionisti ed i potenziali azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento. In particolare Edipower garantisce la disponibilità nel sito Internet www.edipower.it dei comunicati stampa e degli avvisi a pagamento della Società relativi all'esercizio dei diritti inerenti i titoli emessi, a pagamento della Società relativi all'esercizio dei diritti inerenti i titoli emessi, dei documenti contabili periodici da essa predisposti nonché dell'informativa e dei documenti riguardanti le assemblee degli azionisti;
- mantenere un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti ed alle *best practice* riconosciute a livello internazionale;
- assicurare che i rapporti tra i Destinatari ed i Sindaci ed i Revisori siano sempre improntati ai principi di questo Codice;
- assicurare agli azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

Sistema di Controllo Interno

Edipower reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Destinatari siano adeguatamente sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno della Società o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

Trasparenza della contabilità

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici. Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. *report* per la pianificazione e il controllo, *report* di analisi di fatti specifici richiesti dal *management*, ecc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Destinatari sono tenuti:

- ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte;
- fare in modo che le informazioni ed i documenti forniti ai Sindaci ed ai Revisori siano tempestivamente predisposti in conformità ai principi di questo Codice.

Relazioni con i clienti

Edipower aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Destinatari e Collaboratori di Edipower sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni con i clienti;
- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a svantaggio dei clienti;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al *Compliance Officer* qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i fornitori

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

Ai Dipendenti e Collaboratori della Società è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice Etico; essi sono incoraggiati a creare e mantenere stabili, trasparenti, collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse della Società.

In particolare, i Collaboratori della Società, soprattutto quelli addetti a tali processi, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;

- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo trasparente e collaborativo con i fornitori, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al *Compliance Officer* qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i collaboratori esterni;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al *Compliance Officer* qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i *partner*

La complessità del *business* richiede sempre più la partecipazione ad iniziative congiuntamente ad altri soggetti. Questo si attua sia mediante la costituzione di *joint venture* insieme a uno o più *partner*, sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci.

Nello sviluppo di queste iniziative tutti i Destinatari devono attenersi al rispetto dei Principi Etici espressi in questo Codice. In particolare devono:

- instaurare rapporti solo con *partner* o altri soci che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società;
- accertarsi che la *joint venture* o la società partecipata operi in linea con il Codice Etico;
- assicurare che a nessun *partner* venga garantito un trattamento sfavorevole o penalizzante rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o al *Compliance Officer* qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, della *joint venture*, di un *partner* o di un socio che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con pubblici funzionari

Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale. Nessuno dei Destinatari deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessuno dei Destinatari può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessuno dei Destinatari deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessuno dei Destinatari può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

Rapporti con la concorrenza

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; la Società ed i Destinatari sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione, ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

Nessuno dei Destinatari può partecipare ad iniziative o a contatti con concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di collegamento ecc.), che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

Trattamento delle informazioni riservate¹

I responsabili della gestione delle informazioni riservate e della diffusione delle notizie *price-sensitive* sono individuati di volta in volta o, in via generale, con apposita disposizione organizzativa.

I dipendenti della Società che, per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Nella comunicazione a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo.

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla Società ed indebite divulgazioni. Nei casi di particolare delicatezza il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura “riservato” e le copie siano numerate. La trasmissione di documentazione per via telematica deve essere protetta con chiavi di accesso comunicate solo ai soggetti interessati per ragioni d’ufficio che sono registrati in apposito elenco.

Gli amministratori ed i sindaci di Edipower sono tenuti alla riservatezza in merito alle informazioni ed ai documenti acquisiti nell’ambito della loro funzione. La divulgazione di informazioni riservate è decisa dai responsabili delle informazioni.

Qualora sia ragionevole ritenere che la diffusione dell’informazione riservata possa dare luogo ad una notizia *price-sensitive* per gli azionisti della Società, la comunicazione al pubblico deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari inerenti alla diffusione dei fatti rilevanti, cioè mediante comunicazione attraverso il sistema NIS attivato da Borsa Italiana, secondo la procedura aziendale all’uopo dedicata.

Una volta decisa la divulgazione delle informazioni riservate, le notizie *price-sensitive* per gli azionisti della Società devono essere diffuse tempestivamente, assicurando un’informazione completa ed adeguata per evitare asimmetrie informative. Nessuna comunicazione individuale od intervista dovrà essere effettuata o rilasciata prima (se non immediatamente prima o contestualmente) della diffusione al mercato e alle agenzie di stampa con le modalità previste dalla legge ed indicate al precedente punto. Successivamente alla diffusione al pubblico la stessa comunicazione è messa a disposizione di tutti gli interessati attraverso i canali di comunicazione attivati dalla Società (trasmissione agli investitori istituzionali, inserimento nel sito Internet, ecc.).

1 • È considerata “informazione riservata” la conoscenza di: un progetto, una proposta, un’iniziativa, una trattativa, un’intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di Edipower e degli azionisti della Società, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla Società o agli azionisti della stessa o costituire “fatto rilevante” ai sensi dell’art. 114 del Testo Unico sulla Finanza e dell’art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni. Sono altresì considerati “riservati” i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, anche consolidati, della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme di cui infra, nel rispetto della procedura prevista dalla citata Delibera Consob.

È considerata “notizia *price-sensitive*” l’informazione su di un “fatto rilevante” o su dati contabili previsionali o consuntivi che possa influenzare sensibilmente la quotazione delle azioni degli azionisti di Edipower.

Tutela dei dati personali

È considerato “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Edipower, nell’espletamento della sua attività, acquisisce tali informazioni sostanzialmente per:

- l’ottenimento o l’erogazione di servizi;
- la valutazione del rischio imprenditoriale;
- l’individuazione di potenziali fasce o segmenti di mercato.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali Edipower si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono; costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell’interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell’interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell’interessato di prendere visione e richiederne la correzione, se necessario.

Ambiente e Sicurezza

Edipower gestisce le sue attività perseguendo l’eccellenza nel campo della tutela dell’ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia: in particolare Edipower è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, a sviluppare la consapevolezza dei rischi, utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute delle persone e della collettività in cui opera.

Nel rispetto di questi valori Edipower si impegna a tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, ricorrendo in primo luogo ad azioni preventive volte a ridurre i rischi.

La promozione di elevate condizioni di sicurezza è perseguita anche nei rapporti con i fornitori: Edipower cura la comunicazione sistematica agli appaltatori delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro e coopera con essi nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi relativi alle attività oggetto dell'appalto.

A tal fine Edipower:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida di attuazione della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite dalla Società;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per dare attuazione alla politica ambientale e della sicurezza, Edipower:

- adotta sistemi di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità conformi alle indicazioni legislative e alle norme tecniche e comunitarie di riferimento;
- cura la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio *management* e di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di sicurezza e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;
- chiede ai propri collaboratori ed ai terzi, che si trovino all'interno dei luoghi di lavoro della Società, di evitare di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e le iniziative delle Autorità competenti, fermo restando il divieto di fumo nei luoghi ove ciò generi pericolo o sia espressamente vietato;
- pubblica annualmente e mette a disposizione sul sito Internet il rendiconto ambientale e della sicurezza.

B • ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOGGETTI AZIENDALI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono sia alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della Direzione del Personale ed è effettuata, rispettando la *privacy* dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

La Società evita, nei limiti delle informazioni e conoscenze disponibili, l'assunzione di dipendenti di società che effettuano la revisione contabile obbligatoria qualora i medesimi ricoprano o abbiano ricoperto rilevanti posizioni tecnico-manageriali con l'attribuzione e l'esercizio di poteri decisionali che direttamente o indirettamente abbiano un impatto sulla Società. L'assunzione non può aver luogo per un periodo pari a due anni successivi alla scadenza del contratto con la Società, o alla cessazione del rapporto di lavoro tra il dipendente e la società di revisione.

Nell'ambito del processo di inserimento di nuovi Collaboratori, uno specifico programma è dedicato all'inserimento dei neo-laureati.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero", né alcuna forma di sfruttamento delle persone.

E dipower non si avvale di prestazioni di lavoro di individui minori di età e rifiuta forme di collaborazione lavorativa con minorenni; in particolare Edipower non partecipa ad attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera minorile.

All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali ed alle norme del Codice Etico della Società al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

Sviluppo professionale

Edipower è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del *business*, e l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone è gestita attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale.

Il *management* ha la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione, sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di *know how* ed esperienza ai propri collaboratori

Remunerazione

Edipower remunera i propri Dipendenti e Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza dei propri principi etici e delle norme di legge e contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari, equi, ed oggetto di comunicazione costante ai Collaboratori stessi.

La retribuzione annua è composta di una parte fissa collegata al ruolo ricoperto dai Collaboratori ed alla loro professionalità e, solo per Collaboratori che occupino posizioni di responsabilità, da una parte variabile correlata ai risultati raggiunti singolarmente o in *team*, ed al contributo fornito al raggiungimento dei principali risultati aziendali.

In relazione alla significatività del ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata da alcuni *benefit* aziendali anche al fine di mantenere un adeguato livello di competitività complessiva con il mercato esterno.

Comunicazione interna

Edipower considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei Destinatari, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, Intranet, *convention*, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata dalle funzioni preposte, e da collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici.

La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun *manager* nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o al *Compliance Officer* affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;
- acquistare o vendere azioni (di società azioniste o esterne) quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio.

Uso corretto dei beni aziendali

Ognuno dei Destinatari è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

In particolare ognuno dei Destinatari deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ognuno dei Destinatari è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento della Società, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo *spamming* o "catene di sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tali che riducono sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del *software* preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

È tassativamente vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, in particolare se appartenente ad una Pubblica Amministrazione.

I Destinatari si impegnano al rigoroso rispetto delle norme interne emanate nel settore della sicurezza informatica; è in particolare previsto l'espresso divieto di utilizzo degli strumenti informatici per l'archiviazione, lo scambio e l'invio di materiale pornografico e comunque non strettamente attinente all'attività lavorativa.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei collaboratori.

Regali

È vietato offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla funzione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora uno dei Destinatari riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che, in collaborazione con il *Compliance Officer*, provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno in modo trasparente di quanto ricevuto. Questa norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è una consuetudine.

Antiriciclaggio

La Società e tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico e delle disposizioni normative vigenti al fine di non essere implicati o coinvolti in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo.

La Società applica sempre le normative antiriciclaggio applicabili in qualsiasi giurisdizione in cui opera.

C • ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE

Relazioni con le istituzioni pubbliche

Edipower intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali e le Autorità di regolazione e di vigilanza al fine di rappresentare la propria posizione su temi d'interesse per Edipower, di valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per le proprie operazioni, di rispondere a richieste specifiche (ad esempio, audizioni parlamentari).

I contatti con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni preposte, o a chi abbia ricevuto esplicito mandato dal vertice di Edipower.

Tali contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche, e mirare a promuovere e tutelare gli interessi della Società.

Edipower non consente alcun comportamento che possa costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità di regolazione e di vigilanza: a tal fine, è imposto a tutti i Destinatari di effettuare con tempestività, chiarezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di regolazione e di vigilanza, non frapponendo alcun indebito ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche

Edipower intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

La Società non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici.

Relazioni con associazioni portatrici di interessi

Edipower intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi (ad esempio, Confindustria) al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

La presentazione di posizioni specifiche della Società all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte.

I rapporti con i *mass media* sono improntati al rispetto del diritto all'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; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Le notizie *price sensitive* per gli azionisti di Edipower sono divulgate solo seguendo le modalità indicate nel paragrafo "Trattamento delle informazioni riservate".

Comunicazione istituzionale

Le informazioni su Edipower (*company profile*, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie della Società possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, nel rispetto delle regole vigenti indicate nel paragrafo "Trattamento delle informazioni riservate".

Sponsorizzazioni e contributi

Edipower può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i principi etici della Società. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società. Laddove possibile, Edipower collabora alla preparazione di tali eventi ed attività per assicurarne il livello qualitativo.

Nel selezionare le iniziative da sostenere Edipower opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.

3

Codice Etico

PARTE TERZA **LE NORME DI** **ATTUAZIONE**

PARTE TERZA

LE NORME DI ATTUAZIONE

Il *Compliance Officer*

Il *Compliance Officer* si avvale della Direzione Internal Audit per le attività istruttorie connesse alle procedure operative per la segnalazione e il trattamento delle violazioni.

I compiti del *Compliance Officer* sono:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento.
Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice Etico, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- prendere decisioni su violazioni significative;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice Etico;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice Etico;
- avvalersi delle strutture della Direzione Internal Audit per l'effettuazione di opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice Etico;
- coordinare gli interventi di *internal audit* per la verifica del rispetto del codice Etico.

Inoltre il *Compliance Officer* di Edipower è titolato a raccogliere direttamente qualsiasi segnalazione di violazione del Codice Etico.

Formazione e comunicazione

La Direzione Personale e Organizzazione ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni dei *Compliance Officers*, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno della Società i contenuti del Codice Etico e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Management

Tutti i *manager* (responsabili di Unità organizzativa/Direzione) hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico. A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- indirizzare i collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare nei propri collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o al *Compliance Officer* eventuali casi di possibili violazioni;
- adottare appropriate misure correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

Valore del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Dipendente e Collaboratore.

Conseguenze della violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti ed i Collaboratori di Edipower ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle suddette norme costituisce, pertanto, inadempimento alle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge (applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi) anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare l'obbligo del risarcimento dei danni derivanti dalla violazione commessa.

Il grado di rispetto del Codice Etico da parte di ciascuno dei Destinatari è considerato quale elemento di valutazione.

Le violazioni delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico da parte dei Dipendenti sono valutate nel rispetto delle disposizioni normative e dei contratti collettivi vigenti e sono punite con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

Per quanto concerne i Collaboratori esterni legati ad Edipower da un rapporto di lavoro non subordinato, la violazione del norme del Codice Etico può comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno, in virtù dell'inserimento di apposite clausole nei rispettivi contratti.

Nel caso di violazione delle norme dirette a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 il Compliance Officer informa l'Organismo di Vigilanza affinché questi assuma le iniziative opportune.

A cura di

Edipower S.p.A.

Viale Italia, 592

20099 Sesto San Giovanni (Mi)

Tel. 02 890391

www.edipower.it

Progetto grafico e impaginazione

Studio Kreas - Monza

Finito di stampare

Dicembre 2009

Realizzato impiegando carta
certificata ECF, Symbol Free Life

Edipower SpA
Viale Italia, 592
20099 Sesto San Giovanni (MI)
Tel. 02 6903 91
www.edipower.it