



Edizione 3 – Rev. 00 del 21.05.2019

SISTEMA DI GESTIONE DELLA COMPLIANCE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,

GESTIONE E CONTROLLO EX

D.LGS.231/01 E SMI

CODICE ETICO

CONSORZIO STABILE ENERGIE LOCALI S.C.A R.L.

CODICE ETICO

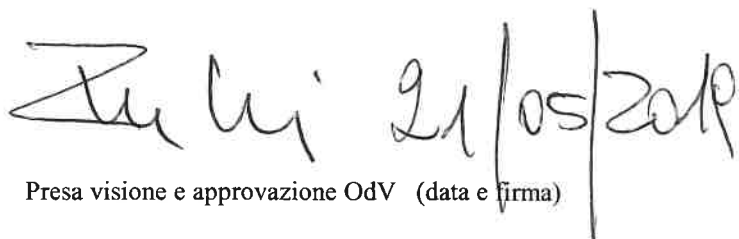
ED.3 REV.0

Aggiornato al 21 maggio 2019

Il presente documento, come **documento n°4**, è parte integrante del Sistema di Gestione di Compliance di CSEL, rappresentato dal Manuale di Gestione della Compliance e dalle procedure e protocolli applicativi ad esso afferenti, nello stato di emissione corrente e redatto secondo la norma ISO 19600:14 (documento 0) *Compliance Management System Guidelines*, dalla Parte Generale e dalle Parti Speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 e smi (documenti 1 e 2) nella revisione corrente.

Approvato Amministratore Unico

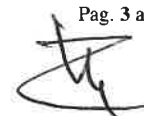
Nuova Emissione

The image shows a handwritten signature in black ink, followed by the date '21/05/2019' written in a similar style. The signature is somewhat stylized and difficult to read precisely.

Presenza visione e approvazione OdV (data e firma)

Indice

1. Introduzione	5
1.1. Premessa: l'obiettivo del Codice Etico	5
1.2. Struttura ed ambito di applicazione del Codice Etico	5
1.3. I Destinatari del Codice Etico	6
1.4. I Destinatari del Codice Etico	7
PRIMA SEZIONE.....	8
1. I Principi etici generali	8
SECONDA SEZIONE	10
1. Premessa. I rapporti interni ed esterni.....	10
1.1. Rapporti con il personale del Consorzio	10
1.2. Rapporti con i Committenti.....	11
1.3. Rapporti con i Fornitori.....	12
1.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni pubbliche.....	12
2. Altre norme di comportamento	13
2.1. Utilizzo e tutela dei beni del Consorzio	13
2.2. Utilizzo delle dotazioni informatiche.....	13
2.3. Conflitto di interessi	14
2.4. Gestione di regalie e omaggi.....	15
2.5. Uso e divulgazione delle informazioni.....	16
2.6. Trasparenza nella contabilità.....	17
3. Salute, sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente	18
3.1. La politica aziendale.....	18
3.2. Salute e sicurezza sul lavoro	19
3.3. Tutela dell'ambiente.....	19
4. Area Risorse Umane.....	20
4.1. Selezione del personale	20



4.2. Costituzione del rapporto di lavoro	20
4.3. Gestione del personale	21
4.4. Valorizzazione e formazione delle risorse	21
4.5. Equità dell'autorità	22
4.6. La <i>privacy</i> del personale	22
4.7. La tutela dell'integrità della persona	22
5. La concorrenza	23
TERZA SEZIONE	24
1. I meccanismi di attuazione	24
2. Conformità alle leggi e obblighi delle funzioni	24
2.1. Obblighi dei Responsabili di funzione	25
2.2. Obblighi dei soggetti sottoposti	25
3. La violazione del Codice Etico	26
3.1. Il Codice Etico e il sistema di controllo	26
3.2. Le segnalazioni delle violazioni all'OdV	27
4. Il sistema sanzionatorio	27



1. Introduzione

1.1. Premessa: l'obiettivo del Codice Etico

Il Codice Etico è un documento ufficiale, approvato dall'Amministratore Unico del Consorzio Stabile Energie Locali S.C.A R.L. (d'ora in avanti "CSEL", "il Consorzio" o "la Società"), nonché parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "il Decreto" o "D.lgs. n. 231/2001").

Esso rappresenta, per il Consorzio, un fondamentale strumento di *governance*: esplicita infatti i valori ispiratori e i principi di comportamento che devono guidare il personale di CSEL nello svolgimento delle proprie attività. In particolare, il Codice Etico evidenzia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in CSEL, esplicitando tutte le regole comportamentali che devono essere rispettate nei rapporti verso l'esterno e verso l'interno.

Il presente Codice Etico si pone l'obiettivo di combinare i principi della gestione economica con i valori dell'etica, considerati la base della cultura aziendale. Ed infatti, assicurando condizioni di correttezza e trasparenza all'interno della propria struttura, il Consorzio si propone di raggiungere i più elevati *standard* di sensibilizzazione morale, sociale e di *business* nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

1.2. Struttura ed ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico si compone di tre distinte Sezioni:

- la Prima Sezione ha ad oggetto i principi generali da rispettare nei rapporti con gli *stakeholders*, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento delle attività del Consorzio;
- la Seconda Sezione enuclea le specifiche norme di comportamento da adottare nei confronti delle principali classi di *stakeholders*, fornendo nel dettaglio le linee guida e le regole di condotta alle quali i collaboratori del Consorzio sono tenuti ad attenersi;
- la Terza Sezione ha ad oggetto i meccanismi di attuazione del Codice Etico, tra i quali si annovera il sistema di controllo sull'osservanza del Codice Etico e di implementazione dello stesso.

Il Consorzio opera nel mercato nazionale ed internazionale, offrendo come unico referente per committenti sia pubblici che privati numerosi servizi. Formato da un *network* di imprese altamente qualificate ("i Consorziati") che uniscono le proprie competenze e metodologie in un approccio di lavoro integrato e multidisciplinare, CSEL è principalmente impegnato in attività di *energy management*, pubblica illuminazione, *oil&gas* e *facility management*. CSEL ha inoltre maturato esperienza nel settore ferroviario, delle telecomunicazioni e, in generale, degli impianti

tecnologici.

Raccomandando, promuovendo e vietando determinati comportamenti (anche non espressamente disciplinati a livello normativo), il Codice Etico risponde all'esigenza di indicare chiaramente i valori ai quali devono ispirarsi, nel proprio operato quotidiano, tutti i soggetti che fanno parte del Consorzio. La violazione di questi valori riconosciuti dalla collettività e dal mercato dei servizi, nonché la realizzazione di azioni non corrette o contrarie alla legge possono causare al Consorzio danni decisamente ingenti, di natura economica e non (quali, tra tutti, il danno di immagine, di reputazione e di credibilità).

Il Codice Etico definisce dunque le linee guida e le norme comportamentali alle quali attenersi nei rapporti con gli *stakeholder* (o "portatori di interesse"), prevenendo il rischio di comportamenti illeciti, illegittimi e, in ogni caso, contrari ai principi etici fatti propri dal Consorzio.

Il Codice Etico enuclea in primo luogo i principi etici generali che costituiscono i valori di riferimento nelle attività consortile, definendo inoltre il sistema di monitoraggio sull'effettiva osservanza delle regole in esso previste.

Tutti i soggetti che interagiscono - a qualsiasi titolo - con il Consorzio hanno il dovere di tenere e far rispettare ai propri collaboratori ed interlocutori, oltre agli specifici obblighi derivanti dalla deontologia e/o dal ruolo ricoperto, un comportamento di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza, diligenza, collaborazione e trasparenza. Si sottolinea infatti che la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di CSEL non può in alcun caso giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

1.3. I Destinatari del Codice Etico

Con riferimento ai soggetti che operano all'interno del Consorzio, il Codice Etico trova applicazione nei confronti dell'Amministratore Unico, dell'Assemblea dei Soci e di tutti i soggetti che rivestono funzioni di responsabilità, nonché dei dipendenti (inclusi i dirigenti) e dei collaboratori legati a CSEL da rapporti contrattuali di qualsiasi natura (indicati di seguito come i "Destinatari").

Il Codice Etico viene inoltre integralmente diffuso tra tutti i soggetti terzi con i quali il Consorzio intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività, che dovranno uniformarsi alle regole di condotta in esso contenute per tutta la durata del rapporto con CSEL.

Tutti i Destinatari hanno dunque il diritto e l'obbligo di conoscere il Codice Etico, di applicarlo, di richiedere spiegazioni sulle modalità di applicazione, di segnalare eventuali lacune, di proporre l'aggiornamento e l'adeguamento, nonché di riferire tempestivamente ad un diretto superiore o



all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV") qualsiasi notizia su presunte violazioni dello stesso, collaborando con le strutture preposte alla verifica delle condotte segnalate.

In relazione a quanto sino ad ora enunciato, il Consorzio si impegna dunque a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, anche tramite programmi di formazione e sensibilizzazione del personale;
- svolgere le opportune verifiche in ordine alle notizie inerenti le violazioni (effettive o presunte) del Codice Etico e applicare, in caso di accertamento delle stesse, le sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001 adottato dal Consorzio;
- tutelare da qualunque genere di ritorsione chiunque fornisca in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo altresì il diritto alla riservatezza del segnalante.

Il Codice Etico deve essere letto ed applicato unitamente alle norme di comportamento già definite dal Consorzio per specifiche attività o categorie di soggetti, tra le quali si annovera, in particolare, il Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001 adottato dal Consorzio.

1.4. I Destinatari del Codice Etico

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico vengono definiti ed approvati dall'Amministratore Unico del Consorzio, il quale tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, delle evoluzioni normative e delle *best practices* internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Il Codice Etico nella versione attualmente in vigore è portato a conoscenza, con le modalità ritenute più appropriate, di tutti i coloro che, a qualsiasi titolo, sono inseriti nell'organico di CSEL. Tutto il personale ha diritto di ottenerne copia dal Responsabile dell'Area Risorse Umane e dall'Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito *internet* di CSEL.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Consorzio predispone e realizza un piano di formazione, con iniziative differenziate (anche attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali e formazione a distanza) secondo la funzione, il ruolo e le responsabilità dei collaboratori. La responsabilità dell'applicazione del presente Codice è affidata all'Amministratore Unico. Inoltre, nell'ambito del sistema previsto dal D.lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a vigilare sul rispetto, da parte di tutti i Destinatari, dei principi etici e di comportamento sanciti nel presente documento.

La presente versione del Codice Etico viene adottata con apposito atto dell'Amministratore Unico, con efficacia immediata.



PRIMA SEZIONE

1. I Principi etici generali

Il Codice Etico trova fondamento nel seguenti principi etici generali, il cui significato è estremamente ampio e trasversale:

- **Legalità:** i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei paesi nei quali operano. Sono inoltre obbligati a rispettare la normativa aziendale, comprensiva di tutte le linee guida, procedure e note operative emesse in attuazione di obblighi normativi;
- **Imparzialità,** da intendersi come rifiuto di ogni discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, condizioni personali e sociali, credo religioso o opinioni politiche e sindacali;
- **Onestà,** da intendersi come fedeltà alla parola data, alle promesse fatte ed ai patti conclusi, con un'attitudine costante alla completa buona fede in ogni attività o decisione, per instaurare rapporti di fiducia con tutti gli interlocutori;
- **Correttezza:** i Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per il Consorzio. Tale principio rappresenta inoltre la volontà di non approfittarsi di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per sfruttare la posizione di debolezza nella quale la controparte si è venuta a trovare, nonché di mettere in atto tutte le misure necessarie per contrastare la corruzione;
- **Uguaglianza:** da intendersi come volontà di garantire pari opportunità senza alcuna discriminazione basata sulle opinioni politiche, sindacali, religiose ovvero in base alla razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;
- **Riservatezza:** i Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per il Consorzio, trattando adeguatamente ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa. Non possono inoltre divulgare, comunicare o diffondere dati "particolari" (o sensibili) senza l'esplicito consenso degli interessati o, nel caso di informazioni riservate, senza l'autorizzazione del Consorzio;
- **Equità:** da intendersi come capacità di mantenere un bilanciamento costante tra interessi particolari e generali, del singolo e dell'azienda; in caso di rapporti gerarchici, in special modo con i collaboratori, si estrinseca come volontà di evitare che l'autorità sfoci in abuso di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia degli stessi. Anche le scelte di organizzazione del lavoro devono garantire la salvaguardia del valore dei collaboratori;



- **Integrità della persona:** i Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e fisica;
- **Trasparenza:** i Destinatari devono garantire, in ogni rapporto, la stessa uniformità, chiarezza, pertinenza, completezza e tempestività di informazione, evitando situazioni ingannevoli e permettendo a tutti gli *stakeholders* di prendere le proprie decisioni dopo aver ponderato correttamente le alternative e le conseguenze rilevanti.
- **Responsabilità:** da intendersi come volontà di considerare tutte le possibili conseguenze dirette ed indirette delle proprie azioni, prestando sempre la massima attenzione al loro impatto sulla collettività e sull'ambiente;
- **Sostenibilità:** da intendersi come capacità di conciliare le attività d'impresa con le esigenze di tutela dell'ambiente, protezione della salute e della sicurezza, mantenendo rapporti di fiducia con i diversi *stakeholders*. Più nel dettaglio, significa operare ogni giorno con responsabilità, facendosi carico delle conseguenze delle proprie azioni a salvaguardia delle generazioni future e ricercando le opportunità per la creazione e condivisione di valori a vantaggio dell'azienda, dei lavoratori e, in generale, della collettività.



SECONDA SEZIONE

1. Premessa. I rapporti interni ed esterni

Il comportamento dei Destinatari, diretto al perseguimento degli obiettivi e alla migliore conclusione di ogni operazione, deve essere ispirato ai principi sopra richiamati, nel rispetto delle politiche e delle strategie aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i settori di attività del Consorzio.

Come anticipato, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di CSEL non può in alcun modo giustificare condotte in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico.

Tutte le decisioni prese dai Destinatari per conto del Consorzio devono essere assunte tenendo in costante riferimento l'obiettivo di tutela della Società.

Nella presente Seconda Sezione sono elencate le norme di comportamento da adottare nei confronti delle principali classi di *stakeholders*, fornendo nello specifico le linee guida e le regole di condotta alle quali i collaboratori del Consorzio sono tenuti ad attenersi.

Resta inteso che, per tutte le categorie di portatori di interesse non espressamente menzionate, restano validi ed applicabili i principi etici generali e speciali dettati dal presente Codice Etico.

1.1. Rapporti con il personale del Consorzio

Le persone sono il fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni attività. Il Consorzio, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutto il proprio personale, affinché ciascun soggetto possa esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di responsabilità sociale e ambientale definiti dal Consorzio.

CSEL offre a tutte le persone pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Condanna ogni comportamento delittuoso contro la personalità individuale, impegnandosi inoltre ad adottare le misure di vigilanza più opportune a tal proposito.

Pertanto il Consorzio, nel rispetto di tutta la normativa in vigore e delle politiche aziendali adottate, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare le persone in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà.



correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

- formalizzare con regolare contratto i rapporti di lavoro, rifiutando ogni tipo di attività irregolare;
- offrire condizioni e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose dell'integrità psico-fisica di ciascun soggetto;
- contrastare qualsiasi forma d'intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza, condizionamento, molestia sessuale o di qualunque altro tipo o genere;
- garantire che, in una cornice di reciproci diritti e doveri, siano assicurate al lavoratore la possibilità di esprimere la propria personalità ed una ragionevole protezione della sua sfera di riservatezza nelle relazioni personali e professionali;
- promuovere la crescita professionale dei collaboratori con gli opportuni strumenti e piani formativi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti.

Ai fini dell'attuazione di quanto sopra esposto, il Consorzio si impegna a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna e le funzioni competenti, le informazioni relative alle politiche di gestione del personale, compatibilmente con i vincoli di riservatezza dettati dai criteri di buona gestione aziendale.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati. A loro volta, questi ultimi dovranno partecipare con adeguato spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo attivamente all'attuazione delle attività stabilite.

1.2. Rapporti con i Committenti

Il Consorzio intende improntare il proprio comportamento nei confronti della committenza ai principi di disponibilità, professionalità, imparzialità e cortesia.

Pertanto ciascun Destinatario, per quanto di propria competenza, nell'ambito dei rapporti con i Committenti deve:

- seguire scrupolosamente le procedure interne al fine di sviluppare e mantenere con essi relazioni favorevoli e durature nel tempo;
- rispettare sempre gli impegni presi e gli obblighi assunti nei loro confronti;
- non operare discriminazioni arbitrarie nei loro confronti né cercare di sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere, evitando iniziative scorrette o illecite;
- richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico, segnalando all'OdV qualsiasi comportamento



di un Committente che appaia in contrasto con esso.

1.3. Rapporti con i Fornitori

Il Consorzio considera i propri Fornitori una primaria fonte di successo. Pertanto, intende improntare i propri rapporti con gli stessi a principi di sostenibilità, integrità, riservatezza, legalità, trasparenza, correttezza e lealtà.

In linea con i principi suindicati, nell'ambito dei processi di gestione dei rapporti con i Fornitori, il Consorzio richiede ai Destinatari di:

- indirizzare verso il miglior interesse del Consorzio un'oggettiva ed imparziale attività di selezione tecnica, finanziaria, organizzativa ed etica dei potenziali fornitori;
- prevedere e stimolare regolari attività di controllo sulla qualità dei beni e servizi acquistati e sui tempi di consegna;
- gestire con correttezza gli eventuali casi di non conformità dei beni e/o servizi ricevuti rispetto agli standard contrattuali, ed in generale i casi di mancato rispetto degli obblighi contrattuali da parte dei Fornitori;
- rifiutare omaggi, regali e simili;
- richiedere a tutti i fornitori il rispetto di tutte le normative di volta in volta rilevanti, con particolare riferimento al tema della sicurezza e della tutela ambientale;
- richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico, segnalando all'OdV qualsiasi comportamento che appaia in contrasto con esso.

1.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni pubbliche

Il Consorzio si adopera affinché i rapporti con le Autorità pubbliche siano improntati a criteri di trasparenza, professionalità, lealtà, correttezza e massima collaborazione.

Le relazioni collegate all'attuazione di programmi che comportino impegni nei confronti delle Istituzioni pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai responsabili aziendali a ciò espressamente preposti.

CSEL contrasta ogni condotta avente natura corruttiva realizzata nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, comunque, di qualsivoglia soggetto legato a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio. Parimenti, condanna ogni comportamento di tipo concussivo.

In caso di trattative, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono tentare di influenzare in modo diretto o indiretto le decisioni della controparte.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari, hanno



l'obbligo di sospendere immediatamente il rapporto e segnalare quanto avvenuto all'Organismo di Vigilanza.

Il rispetto dell'imprescindibile principio dell'integrità deriva direttamente dal rispetto delle norme legislative e dall'integrità morale dei soggetti, interni ed esterni al Consorzio. Non è tollerata alcuna forma di violazione di tale principio ed è categoricamente vietato eludere le regole di condotta appena indicate.

La Società favorisce le attività di vigilanza provenienti da Autorità pubbliche e richiede che i propri collaboratori forniscano ad esse ogni tipo di collaborazione.

2. Altre norme di comportamento

2.1. Utilizzo e tutela dei beni del Consorzio

Ciascun Destinatario è responsabile dell'utilizzo e della custodia dei beni forniti dal Consorzio per lo svolgimento della propria attività ed è tenuto ad agire con la dovuta diligenza per tutelarli, attuando comportamenti responsabili e coerenti con le procedure in vigore.

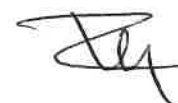
In particolare, i Destinatari:

- non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non inerenti o non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. Devono inoltre utilizzare le risorse aziendali esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- devono operare con il massimo scrupolo ed in modo appropriato, anche per evitare danni a persone o cose e per ridurre il rischio di furti o danneggiamenti alle risorse del Consorzio;
- per quanto possibile, devono evitare sprechi, manomissioni o impieghi delle risorse aziendali che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

2.2. Utilizzo delle dotazioni informatiche

Il Consorzio considera i sistemi informativi e le applicazioni informatiche elementi fondamentali per il raggiungimento dei propri obiettivi. Pertanto, investe considerevoli risorse per il loro sviluppo e miglioramento, per il trattamento e la corretta comunicazione delle informazioni.

Aspirando al massimo livello di sicurezza dei sistemi informativi e ad una completa protezione di utenti interni e soggetti terzi, nel rispetto delle normative di legge vigenti il Consorzio adotta regolarmente le opportune metodologie e pratiche di controllo, attuando le misure ritenute più idonee anche al fine di impedire (ed eventualmente individuare e sanzionare) comportamenti non in linea con i propri principi di condotta. Poiché le iniziative di CSEL possono essere efficaci solo



con il consapevole coinvolgimento degli utenti Destinatari, a questi ultimi è richiesto di:

- fare un uso appropriato delle risorse informatiche e di comunicazione a propria disposizione;
- conoscere e rispettare le procedure, i manuali e gli altri documenti che il Consorzio produce per assicurare una buona gestione e la sicurezza delle risorse informatiche e di comunicazione;
- osservare tutte le leggi e regolamenti applicabili in materia;
- utilizzare gli strumenti informatici e di comunicazione in modo tale da preservare la riservatezza dei dati memorizzati o trasmessi con gli stessi.

2.3. Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività è fatto obbligo di operare con l'attenzione necessaria ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Tutte le decisioni assunte e le scelte effettuate per conto del Consorzio devono corrispondere al migliore interesse di CSEL, nell'ovvio rispetto della disciplina vigente.

I Destinatari, anche al di fuori dell'attività svolta per il Consorzio, non devono porre in essere comportamenti e operazioni che possano rivelarsi in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle della Società. Non devono inoltre essere assunti atteggiamenti che possano interferire con la capacità del soggetto di svolgere le proprie mansioni in modo corretto.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, in modo diretto o tramite familiari e soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche), di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Pertanto i Destinatari devono evitare:

- di acquisire partecipazioni finanziarie (dirette e indirette) o altri interessi economici in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con il Consorzio, salvo che si tratti di azioni e strumenti finanziari quotati su mercati regolamentati;
- di svolgere attività (remunerate e non) presso imprese fornitrici o in concorrenza con il Consorzio.

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi. In particolare, è fatto obbligo di comunicare per iscritto l'esistenza di un rapporto lavorativo su base stabile con una società non legata al Consorzio, nonché di qualsiasi altra relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della condotta del Destinatario.

In ogni caso, qualora un soggetto ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, deve



astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o svolgere attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sul Consorzio.

Ciascun soggetto, a qualsiasi titolo inserito nell'organico del Consorzio, deve adoperarsi per svolgere le attività che gli sono state affidate in modo onesto e nel pieno rispetto di principi di integrità e trasparenza.

Nel perseguimento di questo obiettivo, è necessario operare assumendosi le seguenti responsabilità:

- agire sempre con integrità, evitando qualsiasi conflitto d'interessi reale o apparente nei propri rapporti personali e professionali, nel rispetto dei più rigorosi principi etici;
- informare immediatamente il proprio superiore gerarchico, l'Amministratore Unico o, in via diretta, l'OdV in tutti i casi in cui si verificano situazioni di conflitto di interesse con il Consorzio;
- astenersi dal compiere operazioni nell'ambito delle quali si ravvisi una situazione di conflitto di interesse, portando tale circostanza all'attenzione degli organi consortili già indicati, motivando per iscritto tale decisione.

2.4. Gestione di regalie e omaggi

Il Consorzio stabilisce i criteri e le modalità di erogazione (e di ricevimento) di omaggi e regalie, impegnandosi a perseguire con il massimo rigore qualsiasi comportamento di carattere corruttivo eventualmente posto in essere da qualsiasi Destinatario del presente Codice Etico.

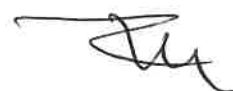
Per tale ragione, in caso di omaggi o regalie eccedenti le normali relazioni di cortesia e non di modico valore, ciascun Destinatario dovrà rifiutare ed informare immediatamente il proprio referente gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza.

Non è possibile effettuare alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali, offerta di denaro, trattamento di cortesia o qualsiasi altra azione comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore o indebiti vantaggi di qualsivoglia natura.

Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore e, comunque, solo se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione o da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non porre in essere alcun comportamento che un osservatore imparziale possa giudicare come teso ad influenzare impropriamente l'autonomia, l'indipendenza e l'imparzialità di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio (italiani ed esteri), ovvero dei soggetti privati con i quali si relazionano. È pertanto vietato:

- qualsiasi dono o trattamento di favore a tali soggetti o ai rispettivi familiari, salvo che di modico



valore;

- proporre a tali soggetti, in qualsiasi modo, opportunità lavorative e/o commerciali;
- rivolgere a suddetti soggetti atti di cortesia o di ospitalità che possano essere tali da compromettere l'integrità di una o di entrambe le parti;
- compiere nei confronti di tali soggetti qualsiasi atto volto ad indurli a porre in essere (o omettere) qualsiasi azione in violazione dei doveri e degli obblighi che sono tenuti a rispettare.

Le appena enunciate norme del Codice Etico trovano applicazione nei confronti di tutti i Destinatari, senza eccezione alcuna. Devono inoltre essere osservate da tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con il Consorzio. Anche tali soggetti contribuiscono, infatti, al consolidamento dell'immagine di CSEL.

È fatto divieto ai Destinatari di intraprendere o proseguire rapporti con coloro i quali non intendano allinearsi ai principi appena enunciati.

2.5. Uso e divulgazione delle informazioni

Conformemente a quanto disposto dal Decreto legislativo n. 196/2003 ("Codice della *privacy*") ed al Regolamento Ue 2016/679 ("GDPR"), il Consorzio tutela la riservatezza delle informazioni e dei c.d. dati personali di tutti i portatori di interessi, definendo apposite procedure ed adottando idonee misure di sicurezza.

In particolare, nell'attività di trattamento delle informazioni e, soprattutto, dei dati personali, i Destinatari devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche a tutela del *know-how* acquisito dal Consorzio;
- nei casi stabiliti dal Codice della Privacy e dal GDPR, richiedere ed acquisire il consenso al trattamento dei dati personali, nonché utilizzare questi ultimi per le sole finalità indicate, rispettando le misure di sicurezza adottate dal Consorzio;
- rispettare le procedure interne appositamente predisposte per evitare abusi nell'utilizzo delle informazioni privilegiate e riservate;
- operare in conformità con i principi contenuti nel Codice della Privacy e nel GDPR, evitando un indebito trattamento dei dati e delle informazioni personali, soprattutto se "particolari";
- evitare qualsiasi utilizzo delle informazioni che possa rappresentare una violazione delle leggi vigenti, nonché un'offesa alla libertà, all'integrità o alla dignità delle persone alle quali le informazioni si riferiscono o dalle quali cui provengono.

Inoltre, i Destinatari devono:



- evitare un uso improprio o strumentale delle informazioni riservate e non utilizzare le stesse a vantaggio proprio, dei propri familiari e di soggetti terzi;
- rispettando le misure di sicurezza appositamente previste dalle procedure adottate dal Consorzio, proteggere le informazioni dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione;
- evitare di ottenere (anche da altri) eventuali informazioni non attinenti la propria sfera di competenza;
- classificare le informazioni ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedere ad esse in maniera agevole e completa.

2.6. Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione contabile e delle relative registrazioni, deve essere assolutamente rispettato il principio della trasparenza, intesa come insieme inscindibile di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Pertanto, nell'ambito delle proprie rispettive competenze, i Destinatari sono tenuti a:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, nel rispetto delle procedure previste dal Consorzio;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica e/o la ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione che deve avvenire secondo i livelli di responsabilità definiti dal Consorzio;
- archiviare tutta la documentazione contabile e a supporto in modo logicamente organizzato e tale da consentirne la facile reperibilità, verifica e comprensione;
- consentire agli Organi competenti lo svolgimento dei controlli tesi a verificare le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni contabilizzate;
- fornire in modo veritiero e completo a tutti gli organi di controllo le informazioni richieste.

Tutti i soggetti a qualsiasi titolo inseriti nell'organico del Consorzio sono tenuti a dare comunicazione all'Amministratore Unico di eventuali omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione relativa alle registrazioni contabili.



3. Salute, sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

3.1. La politica aziendale

CSEL si impegna ad operare nel totale rispetto della salute, della sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente, inteso nel senso più ampio.

Per tale ragione, il Consorzio definisce una politica aziendale unitaria, attuando una gestione finalizzata a:

- individuare gli indicatori dell'andamento delle attività, garantendone il monitoraggio e il controllo;
- seguire l'evoluzione della legislazione nazionale e dell'Unione Europea;
- curare i rapporti con gli enti, gli istituti e le agenzie pubbliche che operano nel campo della tutela dell'ambientale ed in materia di salute e sicurezza.

La menzionata politica aziendale viene formalizzata e diffusa a tutto il personale, i collaboratori e, mediante pubblicazione sul sito Internet del Consorzio, è resa nota a tutti soggetti terzi (fornitori, consulenti, ecc.) che a qualsiasi titolo interagiscono con il Consorzio.

Di conseguenza il Consorzio, contando anche sul contributo di tutti i Destinatari, si impegna a:

- porre al primo posto tra le proprie priorità la sicurezza, la tutela della salute delle persone, il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali ed avere su questi argomenti un dialogo continuo, franco e costruttivo con i propri interlocutori;
- rispettare la legislazione vigente, eventualmente integrandola anche con proprie normative interne ove necessario e/o opportuno;
- impegnarsi perché tutto il personale sviluppi la cultura della sicurezza tramite la formazione, l'informazione, il dialogo ed un impegno responsabile e continuo;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute di tutte le persone presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;
- assicurare attenzione ed impegno continui per migliorare le *performance* in campo ambientale, monitorando e riducendo i propri consumi di energia ovvero minimizzando la produzione di rifiuti;
- valutare gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e ai prodotti;
- instaurare un rapporto di dialogo e costruttiva collaborazione con le Istituzioni pubbliche e con tutti i propri interlocutori, improntandoli alla massima trasparenza e fiducia;
- mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione sviluppati, periodicamente verificati e certificati secondo *standard* riconosciuti



a livello internazionale. A tal proposito, introdurre mezzi e procedure di gestione e di intervento, basati su attente analisi e valutazioni dei rischi, destinati a far fronte ad ogni eventuale emergenza;

- sviluppare una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione affinché i principi di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente si consolidino a tutti i livelli del Consorzio quale patrimonio condiviso.

3.2. Salute e sicurezza sul lavoro

Al personale del Consorzio vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. La cui integrità fisica e morale è considerata valore primario dal Consorzio, CSEL si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, diretti e indiretti; opera inoltre per preservare, soprattutto con attività preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholders*.

A tal fine, una capillare struttura interna realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Consapevole che per raggiungere gli obiettivi prefissati è determinante il contributo attivo di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, il Consorzio richiede ai Destinatari del Codice Etico di adoperarsi per creare un ambiente di lavoro attento ai temi della salute e della sicurezza, imponendo il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro al chiuso e di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti.

3.3. Tutela dell'ambiente

L'attenzione alle tematiche ambientali ricade su tutte le attività poste in essere dal Consorzio.

CSEL adotta dunque specifiche strategie volte ad assicurare un sistema aziendale sostenibile, al rispetto degli obblighi legislativi, alla promozione di attività di tutela dell'ambiente e alla prevenzione di eventi dannosi per l'ambiente.

Vengono in particolare promossi i seguenti strumenti di politica ambientale:

- sistemi di gestione ambientale, certificati secondo gli *standard* internazionali, per il miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione ambientale;
- un sistema periodico di acquisizione ("*reporting*") dei dati ambientali, che assicura il controllo delle prestazioni delle varie attività industriali;
- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori;
- attività di monitoraggio e verifica del raggiungimento di traguardi e obiettivi prefissati.

Conformemente a quanto appena evidenziato, il Consorzio stabilisce, attua e mantiene attive procedure per la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali applicabili, conservandone i risultati.

4. Area Risorse Umane

È di fondamentale importanza, per il Consorzio, che il personale dimostri un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati. Di conseguenza, CSEL valorizza ed accresce le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo personale.

Come già sottolineato, vengono inoltre garantite ai collaboratori del Consorzio condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

4.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze del Consorzio, nel rispetto del principio di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni demandate ai candidati ai fini dell'assunzione, comunque rispettose della sfera privata e delle opinioni del candidato, sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti professionali e psicoattitudinali richiesti dalla posizione da assegnare.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta le opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, infiltrazione di organizzazioni criminali, situazioni di conflitto di interesse tra selezionatore e candidati o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione.

4.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale del Consorzio è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma



di lavoro irregolare o di c.d. "lavoro nero".

All'atto di costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa da svolgere.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva e completa comprensione delle stesse.

4.3. Gestione del personale

Il Consorzio vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori, nonché su giustificate considerazioni di merito.

L'accesso ai ruoli e agli incarichi consortili è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità individuali. Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura della prole.

4.4. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori mediante affiancamenti a personale esperto ed esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza del soggetto, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Il Consorzio mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. In particolare, viene effettuata una specifica formazione sull'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.lgs. n. 231/2001 adottato dal Consorzio, sui contenuti del presente Codice Etico e sulle procedure e istruzioni operative da essi richiamate.



Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

4.5. Equità dell'autorità

Nell'ambito delle relazioni gerarchiche presenti al proprio interno, il Consorzio si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, in assenza di qualsiasi forma di abuso. In particolare, è obbligatorio evitare che l'autorità si manifesti come esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore.

A tal proposito, costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni o favori personali, nonché assumere qualsiasi comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. Qualora i collaboratori vengano chiamati a rendere dichiarazioni in un procedimento riguardante direttamente o indirettamente il Consorzio, non sarà tollerata nessuna forma di induzione e/o ingerenza.

4.6. La *privacy* del personale

La *privacy* di tutto il personale del Consorzio è tutelata adottando *standard* che garantiscono adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni e dei dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali *standard* prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato, stabilendo inoltre le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

4.7. La tutela dell'integrità della persona

Il Consorzio si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, CSEL salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Qualora un collaboratore ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., potrà segnalare l'accaduto al Consorzio che



valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico ed, eventualmente, del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001. Le disparità non sono tuttavia considerate “discriminazione” se giustificate o giustificabili sulla base di criteri di tipo oggettivo.

5. La concorrenza

Il Consorzio è consapevole che una concorrenza corretta e leale costituisce una condizione fondamentale per lo sviluppo dell'attività d'impresa e si impegna a rispettare pienamente le norme che la disciplinano.

Per tale ragione, il Consorzio vieta tassativamente a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di intraprendere qualsiasi pratica (es. creazione di cartelli, accordi spartizione di aree di mercato, accordi di limitazione alla produzione o alla vendita, accordi condizionati ecc.) restrittiva della concorrenza o capace di turbare illecitamente il mercato, anche qualora una pratica non sia tale negli intenti ma possa essere concretamente giudicata tale da un terzo imparziale.

I Destinatari sono egualmente tenuti a prestare la più stretta osservanza alla normativa in materia di concorrenza, evitando qualsiasi contatto con operatori concorrenti che abbia ad oggetto informazioni sensibili in ambito commerciale. Qualora i Destinatari si trovino nella condizione di subire da parte di terzi comportamenti in violazione delle regole *antitrust*, sono tenuti a riferire immediatamente l'accaduto ai propri responsabili ed all'Organismo di Vigilanza.



TERZA SEZIONE

1. I meccanismi di attuazione

Il doveroso rispetto del presente Codice Etico è legato alla condivisione, da parte dei Destinatari, dei valori fondamentali che vi sono enunciati.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi a qualunque titolo (e ad ogni effetto di legge) assunti dai Destinatari nei confronti del Consorzio e, con particolare riferimento ai dipendenti, deve intendersi quale parte essenziale dei doveri contrattuali assunti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 c.c. e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.).

Il Consorzio ha il diritto e il dovere di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni di prevenzione e di controllo ritenute a tal fine necessarie o opportune. L'eventuale violazione di norme di legge o dei principi indicati nel Codice Etico non potrà che comportare, nei confronti dei Destinatari, l'applicazione delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi *ad hoc* (inclusi, per fattispecie particolarmente gravi di violazione, provvedimenti risolutivi del rapporto di lavoro), nonché delle sanzioni disciplinari indicate dal Modello *ex* D.lgs. 231/2001 adottato da CSEL.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di vigilanza, che segnalerà alla funzione competente i risultati delle verifiche effettuate per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti di coloro che ne abbiano violato le norme.

Conformemente alla normativa vigente, CSEL considera le segnalazioni ricevute in buona fede come un gesto di lealtà. Chiunque può effettuare segnalazioni in forma orale o scritta attraverso le caselle di posta tradizionale ed elettronica appositamente create, con la garanzia della massima riservatezza da parte dell'Organo di Vigilanza. In ogni caso, quest'ultimo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

2. Conformità alle leggi e obblighi delle funzioni

La conformità dei comportamenti alla legge è un requisito inderogabile per il Consorzio e per tutti i suoi collaboratori. Ogni Destinatario deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative all'attività svolta. Il comportamento dei collaboratori, oltre che essere in sintonia con le politiche aziendali, deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza. Qualora un soggetto ritenga il comportamento di altro collaboratore come non conforme a norme



di legge, dovrà al più presto informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza. Laddove la coerenza tra le norme della diligenza professionale e di legge non sia di immediata comprensione, verranno in rilievo capacità di giudizio e buon senso del diretto interessato. Ove necessario, ogni collaboratore si consulterà e riceverà consigli e indicazioni dal proprio responsabile.

2.1. Obblighi dei Responsabili di funzione

Ogni Responsabile di funzione ha l'obbligo di:

- fornire un giusto esempio ai propri collaboratori;
- svolgere opera di sensibilizzazione ed orientamento del personale dipendente all'osservanza del Codice Etico e dell'utilità del medesimo quale momento essenziale della propria attività;
- svolgere con la massima cura e diligenza l'attività di direzione e vigilanza dei propri collaboratori connessa alla propria funzione;
- divulgare l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico;
- selezionare, nell'ambito delle proprie responsabilità, soggetti qualificati e con buona reputazione al fine di impedire che vengano affidati incarichi ad individui che non diano pieno affidamento nel rispetto delle norme del Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice Etico;
- implementare, se del caso, adeguate misure correttive;
- impedire qualunque tipo di ritorsione tra il personale.

2.2. Obblighi dei soggetti sottoposti

Ogni collaboratore sottoposto alla direzione e vigilanza dei responsabili di funzione (c.d. "Sottoposto" ai sensi del Decreto) ha l'obbligo di:

- conoscere e rispettare le norme di comportamento del Codice Etico e delle altre norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza, astenendosi dal porre in essere comportamenti contrari a tali disposizioni;
- rivolgersi ai propri responsabili per chiarimenti sull'interpretazione e sull'attuazione delle norme del Codice Etico;
- informare tempestivamente il proprio responsabile circa notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente su possibili casi di violazione delle norme anzidette;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni al Codice Etico;



- informare i terzi che hanno rapporti con il Consorzio circa gli obblighi posti dal presente Codice Etico ed esigerne l'osservanza;
- agire con professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo al perseguimento degli obiettivi comuni in un clima di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- improntare la propria attività al più elevato livello di efficienza ed efficacia, nel rispetto delle disposizioni ricevute dai livelli gerarchici superiori;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice;
- considerare la riservatezza quale principio fondamentale della propria attività.

3. La violazione del Codice Etico

3.1. Il Codice Etico e il sistema di controllo

Il Codice Etico costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo e di controllo, in quanto parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consorzio in ottemperanza al D.lgs. n. 231/2001.

Come noto, il sistema preventivo e dei controlli approntato dal Decreto deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi connessi all'attività dell'ente, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi vigenti, delle disposizioni e procedure interne. Il vertice del Consorzio deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice Etico e, se necessario, realizzare specifici programmi di verifica. CSEL ha nominato un Organismo di Vigilanza, investito di compiti consultivi e di indirizzo. Tra di essi, si annoverano:

- chiarire il significato e l'applicazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure apprestate dal Consorzio;
- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e del Modello;
- ricevere ed esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni al Codice ed al Modello;
- esprimere pareri sulle problematiche etiche che potrebbero insorgere in ambito decisionale;
- intraprendere le iniziative più opportune in materia di violazione alle norme del Codice e del Modello;
- segnalare all' Amministratore Unico l'opportunità di apportare integrazioni e revisioni al Codice ed al Modello.



3.2. Le segnalazioni delle violazioni all'OdV

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico il Consorzio, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, predispone appositi canali di informazione. Grazie ad essi, chiunque venga a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice Etico all'interno di CSEL può segnalarlo liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni, in ogni caso, vanno effettuate per iscritto e in forma non anonima. Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificamente preposti.

Nessun soggetto potrà subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro, a seguito della segnalazione, i vertici del Consorzio porranno in essere senza ritardo le opportune verifiche e adotteranno adeguate misure sanzionatorie.

4. Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra il Consorzio ed il proprio personale.

Tutte le violazioni del presente Codice saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione - nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi consortili e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente - di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali condotte e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le stesse costituiscano reato.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice stesso ovvero richieste di chiarimento sulle modalità applicative dello stesso. Inoltre, va considerato violazione del Codice Etico accusare altri dipendenti di una violazione, qualora tale denuncia sia sporta con la consapevolezza dell'insussistenza della violazione

Il Consorzio, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed



CONSORZIO STABILE ENERGIE LOCALI S.C.A R.L.

attenersi a quanto in esso previsto.

CSEL si impegna ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicato ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro.

Si rinvia, per ciò che concerne il sistema sanzionatorio, a quanto disposto dal Modello *ex* D.lgs. 231/2001 adottato dal Consorzio.

