

Modello Organizzativo Enegan S.p.A.

ai sensi del D.Lgs. 231/01

Codice Etico

Versione del 21/06/2022

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. DESTINATARI	6
3. VALORI E PRINCIPI	7
3.1 VALORI.....	7
3.2 PRINCIPI - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI	7
3.3 PRINCIPI - RISPETTO DELLA LEGALITÀ.....	8
3.4 PRINCIPI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
3.5 PRINCIPI – PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ.....	8
3.6 PRINCIPI - CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'USO DELLE RISORSE.....	9
3.7 PRINCIPI – CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE.....	9
3.8 PRINCIPI - RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	9
3.9 PRINCIPI - TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE	10
3.10 PRINCIPI - SALUTE E SICUREZZA	11
3.11 PRINCIPI - RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE	11
3.12 PRINCIPI - SALVAGUARDIA DELL'IMMAGINE AZIENDALE	12
3.13 PRINCIPI – PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO	12
3.14 PRINCIPI - CONCORRENZA LEALE E PUBBLICITÀ CORRETTA	13
3.15 PRINCIPI - TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E DELLE INFORMAZIONI.....	13
3.16 PRINCIPI - TRASPARENZA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	14
3.17 PRINCIPI - ASSOCIAZIONI E POLITICA.....	14
3.18 PRINCIPI - CONFLITTO DI INTERESSI.....	15
3.19 PRINCIPI - USO DI MEZZI INFORMATICI.....	15
3.20 PRINCIPI – TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE.....	16
3.21 PRINCIPI - MASS-MEDIA.....	16
4. NORME DI COMPORTAMENTO	16
4.1 NORME COMUNI	16
4.2 ORGANI SOCIALI	17
4.3 DIPENDENTI	17
4.4 COLLABORATORI	24
4.5 CLIENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI	25
4.6 RAPPORTI INFRAGRUPPO	26
4.7 RAPPORTI ISTITUZIONALI	26
5. OSSERVANZA DEL CODICE	28
5.1 RISPETTO DELLE NORME CONTENUTE NEL CODICE ETICO.....	28
5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
5.3 VIOLAZIONI E SANZIONI	29
6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	31

1. Premessa

Enegan S.p.A. (di seguito anche solo “**Enegan**” o la “**Società**”) riconosce l’importanza dei valori etici e sociali nel lavoro e negli affari: di conseguenza, si impegna in una gestione sana e responsabile delle attività proprie e degli interlocutori sociali, nel rispetto della collettività di cui fa parte.

Da questo impegno nasce il presente Codice Etico (di seguito anche solo “**Codice**”), che ha le seguenti finalità:

- definire i valori e i principi etici fondamentali di Enegan;
- stabilire le regole comportamentali di riferimento di chi lavora con essa e per essa;
- favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso di tali soggetti;
- indicare le basi di un accordo volontario al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra Enegan e i suoi interlocutori;
- rappresentare l’elemento di base per l’adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche solo “**Modello 231**”) in materia di responsabilità amministrativa degli enti;

Sono ritenuti non etici da Enegan i comportamenti volti:

- ad appropriarsi dei benefici o della collaborazione altrui attraverso posizioni di potere o di forza;
- al mancato rispetto delle leggi, regolamenti e norme vigenti;
- ad alterare la correttezza e le veridicità dei dati contenuti nel bilancio;
- ad ostacolare le funzioni di controllo da parte di Autorità Pubbliche preposte.

Le norme di comportamento, i valori ed i principi di seguito enunciati, inserendosi nel sistema di *governance* di Enegan, sanciscono l’impegno della Società a limitare la propria libertà di operare in termini meramente opportunistici e ad assicurare a tutti gli *stakeholders* forme di partecipazione e di dialogo.

Il sistema di *governance* di Enegan garantisce una gestione efficace dell’attività della Società ed un sistema di controlli, interni ed esterni, idoneo a coprire i rischi operativi.

Nel perseguire la missione aziendale, Enegan si adopererà affinché i principi del presente Codice vengano recepiti e condivisi dalla direzione, dai propri collaboratori (soci e non soci), dai propri dipendenti, dai propri clienti e fornitori e dalla società civile.

Il presente Codice Etico è costituito da:

- Valori e principi di carattere generale, cui il Codice si ispira e che Enegan intende tutelare e condividere con i propri *stakeholders*;
- Norme di comportamento di carattere particolare, cui si attengono i destinatari del Codice, come definiti nel successivo Capitolo 2;
- Norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati. L'impegno della Società è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

Il presente Codice Etico fa espressamente riferimento ai contenuti minimi espressi nella sezione III delle *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021.

In particolare, il presente Codice Etico declina puntualmente ed integra i contenuti minimi espressi nelle suddette Linee Guida.

2. DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico (di seguito anche solo “**Destinatari**”) sono:

- i componenti degli organi sociali (presidente, amministratori e sindaci) e in generale coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);
- altri collaboratori della Società a qualsiasi titolo, nonché fornitori, clienti, partner commerciali e chiunque, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri rapporti o relazioni d'affari con Enegan e nell'ambito dei quali operi per perseguirne gli obiettivi.

È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Codice Etico: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

A fronte di ciò, Enegan si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione.

Enegan confida che i Destinatari del Codice assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice, portandolo a conoscenza dei clienti, dei fornitori e della società civile.

Enegan mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione. A tale scopo è individuato un apposito organismo “Organismo di Vigilanza” (di seguito anche solo “**OdV**”) con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione ed il rispetto del Codice Etico.

3. VALORI E PRINCIPI

3.1 Valori

Risparmio energetico, salvaguardia della natura, innovazione, affidabilità e trasparenza sono i cinque pilastri su cui si basa l'azione di Enegran, affidandosi alla ricerca continua e sviluppando e finanziando nuovi progetti. Al fine di raggiungere determinati risultati in termini di sostenibilità nonché di verificare, misurare, controllare e sostenere il suo impegno in termini di sostenibilità, Enegran adotta un modello di business, basato sui fattori ambientali, sociali e di governance (“**ESG**”), in cui le persone, la sostenibilità e la solidarietà sono al centro delle azioni della Società, e richiama i valori di civiltà e democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

In particolare, si riconosce pienamente nell'articolo 41 della Costituzione italiana, secondo la quale l'iniziativa economica privata “*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla salute, all'ambiente, alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana*”.

Enegran orienta la propria attività ai valori e principi contenuti nel presente Codice dichiarandosi libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i valori, principi e le regole di condotta.

I propri organi, i loro membri, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e chi instaura rapporti con la Società è pertanto tenuto al rispetto dei valori, principi e delle regole di condotta enunciate nel presente Codice.

3.2 Principi - Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni

Enegran si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali rilevanti circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Nella gestione e nell'esecuzione delle attività sociali, si richiede di rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

A tal fine la Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche cosicché le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondano ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Enegran riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile. Riconosce, altresì, il valore fondamentale della corretta informazione anche alle terze parti, in fase di *advisory* o sollecitazione all'investimento, sia per sé che per i propri clienti. Enegran in questo caso fa ricorso alle *best practices* od eventualmente anche a terzi, per garantire imparzialità e coerenza di giudizio.

3.3 Principi - Rispetto della legalità

Enegan assume come principio inderogabile il rigoroso rispetto di tutte le normative vigenti nazionali, comunitarie e internazionali applicabili alla Società e delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza e Controllo. La Società adotta procedure interne e modelli di organizzazione e di controllo volti a prevenire e contrastare qualunque comportamento contrario al principio di legalità e promuove la “cultura del controllo interno” presso tutti i Destinatari.

Enegan profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità, intendendo perseguire il proprio interesse tramite una condotta onesta e nel rispetto delle leggi.

La Società s’impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da tutti i Destinatari del Codice stesso.

Ciascun Destinatario è quindi responsabile, per quanto di sua competenza, della conformità della propria attività ai principi del Codice e dell’adozione dei sistemi di controllo societari; in particolare ciascun dipendente, nell’ambito del suo ruolo e delle sue competenze, è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno dovendo attivarsi qualora venga a conoscenza di qualsiasi violazione di norme giuridiche, da cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento di Enegan, o in caso di qualsiasi dubbio o necessità di ulteriori approfondimenti in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal presente Codice Etico, dandone immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

3.4 Principi – Prevenzione della corruzione

I rapporti con i clienti, i consulenti ed i fornitori, oltre che con ogni genere di interlocutore della Società, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, onestà e reciproco rispetto.

In particolare, i Destinatari che rappresentano la Società o agiscono nell’interesse della stessa, o intrattengono con essa rapporti di affari devono astenersi da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici sia privati.

Enegan non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, controparti commerciali e soggetti terzi in generale, che non sia strettamente derivante da un’obbligazione negoziale o da un rapporto d’affari disciplinati da un contratto.

La Società si aspetta altresì che i propri clienti, fornitori e gli altri partner condividano detto principio e agiscano in conformità allo stesso.

I dipendenti della Società possono accettare od offrire omaggi purché siano direttamente collegati all’attività svolta, leciti, di valore modesto, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, che non creino alcun obbligo o sensazione di obbligo dall’una o dall’altra parte.

3.5 Principi – Professionalità e affidabilità

Enegan svolge la propria attività in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionale. Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con

il massimo impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza rispettando i principi fondamentali di diligenza, professionalità e affidabilità e ad eseguire le proprie mansioni con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione di Enegan.

La Società richiede ai Destinatari di agire con lealtà e secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché di adempiere agli obblighi contrattualmente assunti e alle prestazioni richieste.

3.6 Principi - Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse

Enegan persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio. L'uso delle risorse aziendali è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

3.7 Principi – Correttezza in ambito contrattuale

I contratti devono essere redatti avendo cura di rispettare le norme vigenti e, così come in generale gli incarichi di lavoro, devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, anche nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali.

3.8 Principi - Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Enegan devono tenere una condotta orientata a non indurre la Pubblica Amministrazione a violare i propri principi di buona amministrazione ed imparzialità.

Le persone incaricate dalla Società a seguire trattative e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti a influenzare in modo illegittimo le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di far conseguire a Enegan un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Enegan vieta e condanna qualsiasi comportamento posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto:

- consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di conseguire per Enegan un illecito o indebito vantaggio o interesse.
- volto ad ottenere dalla Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti o altri proventi, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti falsificati o alterati, o informazioni omesse o più genericamente a seguito di artifici o raggiri volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.
- diretto a destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche se di modico valore.

3.9 Principi - Tutela e valorizzazione delle persone

Enegan riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca adottando procedure e metodi di selezione, assunzione, formazione e gestione improntati sul rispetto dei valori umani, dei diritti e delle responsabilità dei lavoratori favorendone lo sviluppo e la crescita professionale.

In questo senso, si intendono primariamente come risorse umane tutti coloro che prestano la loro opera a favore di Enegan anche in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutte le risorse umane interne ed esterne, si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, qualora subordinati, e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difforni rispetto a quelli in esso definiti tenuti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

La gestione del personale si basa sul rispetto della persona, sulla correttezza e sul rispetto delle pari opportunità, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, razza, credo religioso, opinioni politiche, età o stato di salute. È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Enegan sostiene la parità di genere e la piena partecipazione in egual misura di tutte le persone – indipendentemente dal genere e dal sesso di appartenenza – alla vita e/o alle scelte aziendali, elementi essenziali per costruire una società inclusiva.

In particolare, al fine di favorire la parità di genere, la Società si impegna a garantire la parità di retribuzione per ruoli e compiti di lavoro comparabili, per tutti i livelli della gerarchia aziendale, ad analizzare periodicamente la condizione salariale dei propri dipendenti per garantire che non vi siano disuguaglianze di genere e garantire pari opportunità di crescita professionale.

La promozione e diffusione dei valori aziendali mira a favorire una cultura della responsabilità e del rispetto, rafforzando così il senso di appartenenza all'azienda.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: non è consentita alcuna forma di lavoro clandestino o, comunque, irregolare.

La decisione di avviare un rapporto di lavoro o di affidare un mandato di collaborazione deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità dei soggetti candidati. Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali richiesti, nel rispetto della *Privacy* e delle opinioni politico-sociali del candidato.

Nel momento in cui inizia la collaborazione la persona riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Gli obiettivi di budget, sia generali che individuali, per dipendenti o collaboratori, dovranno essere oggettivamente realizzabili, in relazione al tempo a disposizione per il loro raggiungimento ed ai mezzi a disposizione.

Enegan promuove la crescita delle professionalità mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, nella convinzione che l'apporto individuale e collegiale ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile per il proprio sviluppo e per la valorizzazione delle persone.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali e/o produttive è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Enegan riconosce e rispetta il ruolo delle organizzazioni sindacali e il loro pieno diritto ad esercitare la loro attività di rappresentanza dei lavoratori e promuove la diffusione di un corretto sistema di relazioni industriali, anche attraverso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e del sindacato allo sviluppo dell'azienda.

3.10 Principi - Salute e sicurezza

Enegan promuove la diffusione della cultura di salute e sicurezza nonché della loro prevenzione all'interno dell'azienda. Enegan si adopera per garantire la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro.

Enegan ha implementato un sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori in conformità alla normativa nazionale vigente e ispirato alle migliori pratiche, adottando tutte le misure che, secondo l'attività svolta, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori. Enegan ha adottato un'organizzazione basata, tra gli altri, sui seguenti principi e criteri: valutare, evitare i rischi e combatterli alla fonte, adeguare il lavoro e gli ambienti di lavoro all'uomo e fornire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società informa e sensibilizza tutto il personale, per evitare che disattenzione o incuria vanifichino gli sforzi organizzativi posti in essere. I dipendenti e tutti i collaboratori aziendali a vario titolo sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite in relazione alla sicurezza e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e sicurezza propria e degli altri.

Enegan pone in essere metodologie e verifiche periodiche per rendere sistematici e sotto controllo tutti gli adempimenti in materia di sicurezza, vigilando sistematicamente sulla corretta adozione delle misure di sicurezza previste.

3.11 Principi - Responsabilità sociale e ambientale

La Società, consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento intende condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista

ambientale, assicurando comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. D.Lgs. n. 152/06 e della normativa vigente.

Nella convinzione che sia possibile coniugare le esigenze di redditività dell'impresa con il rispetto dei valori etici e la salvaguardia dell'ambiente, Enegan persegue l'obiettivo di favorire lo sviluppo sostenibile, investendo nel risparmio energetico e cercando di limitare l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate. A tal fine, Enegan mantiene la filosofia green attuata per i servizi e prodotti offerti, anche nel resto delle attività aziendali, quali ad esempio, l'acquisto di materiali, la selezione delle auto aziendali, e scelte all'avanguardia in ambito di efficienza degli edifici.

Enegan persegue obiettivi di sostenibilità sia ambientale che sociale e ha a cuore il concetto di comunità locale, inteso come quell'insieme di territorio, persone, lavoratori, tradizioni, istituzioni pubbliche e private che rappresentano il tessuto sociale e geografico di cui Enegan è parte. L'ambiente è parte primaria di codesto tessuto e la salvaguardia dello stesso da potenziali problemi di inquinamento è, e deve rimanere, un aspetto di rilievo per Enegan e per chiunque operi con essa.

La Società promuove la diffusione della cultura della solidarietà, della sicurezza e della prevenzione, ponendo in essere azioni finalizzate al controllo delle emissioni in atmosfera, alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione alla scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti.

La tutela dell'ambiente, considerata obiettivo primario, viene perseguita a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per la Società, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

Anche tutti coloro che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, verificando il rispetto dei principi del Codice Etico da parte dei fornitori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei lavoratori e al rispetto dell'ambiente.

3.12 Principi - Salvaguardia dell'immagine aziendale

La reputazione di Enegan è un bene immateriale di assoluto valore che consente di sviluppare rapporti fiduciari con i suoi interlocutori. Tale reputazione dipende dall'immagine che l'azienda si è costruita nel corso del tempo ed ha una natura assai fragile.

L'immagine aziendale, a sua volta, dipende da numerosi e differenti fattori, di cui il primo e il maggiore riguarda l'etica comportamentale tenuta dalle persone di Enegan in qualsiasi frangente, ed in particolare nei rapporti con l'esterno.

Enegan confida che tutti i Destinatari la rappresentino con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino a tutela della sua immagine.

3.13 Principi – Prevenzione del riciclaggio di denaro

Gli impegni della Società riguardanti la correttezza, trasparenza e onestà fanno sì che venga richiesta massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel

pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti all'interno del gruppo, trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

La Società ripudia qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna a Enegan. I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

3.14 Principi - Concorrenza leale e pubblicità corretta

Enegan promuove la cultura della sana e leale concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità con la normativa *antitrust* vigente, nazionale e comunitaria, nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente in materia di antitrust.

Le comunicazioni pubblicitarie della Società sono trasparenti, corrette, veritiere e idonee a non indurre in errore le persone cui sono rivolte e a non ledere un concorrente.

Enegan tramite le persone che agiscono per suo conto, non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi, norme vigenti o della libera concorrenza. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti o della leale concorrenza.

La Società si impegna inoltre a non servirsi di mezzi impropri, quali spionaggio industriale, assumere personale dalla concorrenza per ottenere informazioni confidenziali o incoraggiare il personale della concorrenza a rivelare informazioni confidenziali sulla propria azienda.

Ai Destinatari, a titolo esemplificativo, è infine fatto espressamente divieto di discutere con i concorrenti prezzi o altre condizioni commerciali, spartizioni di mercati, clienti o territori, opportunità di business o ordini in arrivo, capacità, volumi di produzione o quote, strategie aziendali e di vendita, offerte di gare d'appalto.

3.15 Principi - Tutela e riservatezza dei dati personali e delle informazioni

La Società assicura la riservatezza e tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, anche quando riferite a terzi, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni personali relative a clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali.

In particolare, in conformità alla legislazione vigente, il trattamento dei dati personali relativi a clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali si svolge nel massimo

rispetto della dignità dell'interessato e del suo diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali.

Enegan si impegna a trattare tali dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo solo quelli pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e a mantenere i sistemi dinamicamente aggiornati sulla base delle evoluzioni legislative, normative e tecnologiche anche al fine di ridurre al minimo la possibilità di eventi dannosi; allo stesso tempo, Enegan ha esteso a tutti i propri collaboratori, interni ed esterni, le responsabilità in merito, attuandone il monitoraggio.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi di informazioni confidenziali avviene esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password o sistemi di criptazione dei dati, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

3.16 Principi - Trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo

Le comunicazioni di Enegan alle Autorità di Vigilanza e Controllo e al pubblico sono esaustive, non fuorvianti, chiare e tempestive e vengono effettuate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle procedure interne adottate in materia.

3.17 Principi - Associazioni e politica

Le azioni di Enegan sono governate unicamente dai principi del proprio Statuto e Regolamento, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni.

Enegan può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento dei partiti politici e/o dei loro organi di informazione, di comitati, organizzazioni o candidati politici, nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti.

Enegan potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

Non sono in ogni caso ammessi contributi, diretti o indiretti, a partiti, sindacati, enti culturali o caritatevoli, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche, compiuti nella prospettiva di procurarsi vantaggi materiali, commerciali o personali.

Enegan ripudia inoltre qualsiasi rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

3.18 Principi - Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori, anche indirettamente, di interessi in potenziale conflitto con quelli di Enegan o del gruppo in generale, quali, ad esempio, interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, fornitori, concorrenti, operando con imparzialità nell'interesse esclusivo di Enegan ed assumendo le decisioni con responsabilità, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi

Costituisce conflitto di interesse il fatto che un Amministratore, Dirigente, dipendente o un collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito da Enegan, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di Enegan, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti simili.

Il *management* di Enegan, i suoi dipendenti, e collaboratori si astengono dal fare e/o ricevere regalie di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali, prestando particolare attenzione ai rapporti con dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Si invitano i clienti e i fornitori di Enegan ad astenersi dal fare omaggi che possano indurre i Destinatari del Codice a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società.

Enegan riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di Enegan, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse anche potenziale deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e al superiore gerarchico per gli opportuni provvedimenti, astenendosi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

In particolare, tutti i soci, dipendenti e collaboratori di Enegan sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

3.19 Principi - Uso di mezzi informatici

Enegan proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri, di terzi, pubblici o privati, od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Enegan esige il rispetto della legislazione vigente in materia di trattamento dei dati personali e l'attuazione delle disposizioni aziendali in materia e dei documenti collegati nell'uso degli strumenti informatici di proprietà aziendale.

3.20 Principi – Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura, in attuazione del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

Enegan garantisce quindi il rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi e in materia di diritto di autore prevenendo in tale ottica il divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

3.21 Principi - Mass-media

I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate. Enegan comunica all'esterno informazioni veritiere e trasparenti.

I soci, dipendenti e i collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i soci, dipendenti e i collaboratori offrono pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass-media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Norme comuni

Enegan raccomanda ai destinatari del Codice comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi esposti.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento.

Enegan condanna qualsiasi comportamento, da chiunque sia posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, nelle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge.

È fatto obbligo per i Destinatari di tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, in particolare per quanto attiene a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, o da parte delle Pubbliche Autorità preposte a verifiche e/o controlli, mantenendo un atteggiamento di disponibilità e di massima collaborazione.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false, sia all'interno che all'esterno, relative a Enegan, ai suoi dipendenti e collaboratori.

In particolare, i Destinatari che, per gli incarichi ricoperti o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie o ad informazioni riservate relative alle società del Gruppo:

- non comunicano dette notizie o informazioni a terzi e non le utilizzano per finalità estranee al proprio ufficio;
- si astengono dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni sugli strumenti finanziari delle società interessate utilizzando le medesime notizie o informazioni.

Dal punto di vista delle pratiche commerciali, è fatto obbligo a qualsiasi persona in Enegan, od operante per la medesima nella veste di collaboratore esterno, di evitare qualsiasi forma, anche promessa, di offerta in denaro o di altra utilità a potenziali clienti o ad altri partners della società, allo scopo di far scegliere loro Enegan come nuovo fornitore.

Quanto sopra deve essere inteso pienamente valido anche operando per interposta persona.

4.2 Organi sociali

L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio del Presidente, dei Consiglieri Delegati e dei Sindaci di Enegan garantiscono il raggiungimento degli scopi sociali e la tutela degli interessi degli interlocutori sociali.

L'organo amministrativo promuove la cultura della legalità e vigila sulla piena conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti e alle procedure aziendali; promuove altresì la cultura del controllo interno e assicura ai preposti al controllo la massima indipendenza e autonomia di azione.

I consiglieri delegati esercitano le proprie funzioni nel rispetto dei contenuti e dei limiti delle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione, cui riferiscono del proprio operato.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

In materia di conflitto di interessi, l'attività degli Amministratori è conforme alle previsioni normative ed alle relative linee guida interne: eventuali situazioni di conflitto sono gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi di Enegan.

È vietata qualunque altra condotta che viola la legislazione di riferimento in materia di reati societari.

4.3 Dipendenti

Premessa

La Società impronta la politica del personale verso lo sviluppo della professionalità e delle singole capacità lavorative dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per conseguire l'ideale raggiungimento degli obiettivi societari.

La Società adotta il principio di delega aziendale, realizzata attraverso procura generale e/o speciale, nonché di deleghe di mansioni, per assicurare una devoluzione di poteri e di funzioni alle proprie singole risorse umane, al fine di garantire la presenza nelle diverse procedure aziendali di soggetti legalmente responsabili, esercitando sugli stessi il dovere/potere di vigilanza.

Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Società, in relazione alla valutazione del personale, si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale, qualora siano stabiliti degli obiettivi annuali o infrannuali, sia generali che individuali, gli stessi siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Assunzione del personale

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle previsioni di legge vigenti.

All'avvio del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative a:

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

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Formazione del personale

La Società attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla comunicazione aperta e alla condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica, alla collaborazione tra le aree e settori aziendali, alla salute e sicurezza sul lavoro, alla sicurezza dei trattamenti dei Dati Personali, alla tutela dell'Ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

La Società mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate comprese quelle di formazione a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. Il piano di formazione istituzionale, assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, ecc.

Coinvolgimento e partecipazione delle persone

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Salute e sicurezza

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per la Società stessa.

Enegan si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

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

La Società garantisce la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, sia a livello operativo che apicale, sono assunte ed attuate dalla Società sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 co. 1 e 2 della Direttiva Europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e della scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti

coinvolti nelle attività della Società anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi 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;
- la segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro la Società assume i seguenti indirizzi:

- i. la Società intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'Organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività;
- ii. la Società utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;
- iii. il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate.

Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) n. 679/2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" - (detto anche "**Regolamento**" o "**GDPR**").

La normativa viene applicata dalla Società quale strumento primario di garanzia, pertanto è integrata nel proprio sistema di gestione. Il personale riceve adeguata formazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute, ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: il titolare del trattamento, la tipologia dei dati trattati, le finalità e modalità del trattamento, la base giuridica

del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, la natura della raccolta dei dati, il periodo di conservazione nonché le informazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento.

Nei casi in cui la normativa lo esiga alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

Impegno e senso di responsabilità

I dipendenti di Enegan adempiono alle proprie mansioni con impegno, senso di responsabilità, lealtà, serietà, decoro nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali. Enegan confida, inoltre, che quanti svolgono attività di coordinamento si comportino con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovano la crescita professionale.

Obblighi contrattuali e normativi

In particolare, ogni dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare gli obblighi derivanti dall'osservanza delle norme del:

- CCNL applicato;
- Regolamento aziendale;
- Procedure aziendali in derivazione dei sistemi di gestione applicati.

Per quanto riguarda gli ultimi due punti, sia i responsabili che i dipendenti, ciascuno per la propria parte di competenza, sono tenuti a:

- far rispettare/ rispettare le modalità di esecuzione delle attività secondo le procedure aziendali emanate;
- segnalare le modifiche che intervengono al fine di mantenere sempre aggiornata la documentazione;
- valutare e promuovere le segnalazioni di miglioramento provenienti dai propri collaboratori;
- gestire le azioni correttive e le azioni preventive assegnate;
- far redigere/redigere i report e far calcolare/calcolare gli indici di propria competenza;
- gestire i progetti assegnati.

Custodia delle infrastrutture, dei beni e degli strumenti aziendali

I dipendenti sono responsabili della conservazione e protezione delle infrastrutture (tra le quali la mensa, i servizi igienici, gli spazi d'officina e di ufficio) e dei beni e degli strumenti (tra i quali i macchinari, i computers, i telefoni, gli autoveicoli) che Enegan mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, evitando un utilizzo improprio degli stessi per fini estranei all'attività.

Per quanto riguarda i beni di proprietà di Enegan ogni dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse di Enegan;

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di Enegan;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitare, salvo quando specificamente autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti, manomissioni, o altre minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

Obblighi comportamentali del responsabile di funzione

Il responsabile è tenuto ad eseguire e a fare eseguire in maniera efficace ed efficiente, le attività di propria competenza al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali.

Il responsabile è tenuto a comportarsi con correttezza, rispetto e decoro sia nei confronti dei propri responsabili, colleghi e collaboratori.

Il responsabile è tenuto a comunicare, secondo le modalità in uso, tutte le informazioni relative a prodotti, servizi associati al prodotto, tecnologie produttive e no, materiali, clienti, concorrenti e mercati, delle quali può venire a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare, il responsabile deve:

- collaborare alla definizione dei profili delle risorse necessarie;
- partecipare alla selezione delle risorse necessarie;
- informare e formare/collaborare alla formazione di nuovi addetti fornendo tutte le informazioni necessarie (per esempio in termini di: regole aziendali, uso delle infrastrutture/attrezzature/beni aziendali, metodologie di lavoro, sicurezza e ambiente, ecc.);
- segnalare preventivamente alla direzione e agli enti interessati tutti i motivi che ostano all'esecuzione di una attività delegata al suo reparto/ente;
- fornire collaborazione e supporto a tutti gli enti aziendali a lui collegati;
- compilare e perseguire il budget per le voci di costo di propria competenza in termini di risorse (umane, finanziarie e tecniche), con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'area di propria competenza.

Il responsabile, inoltre, nei confronti dei propri collaboratori interni ed esterni, è tenuto a:

- verificare il rispetto delle norme di tipo contrattuale, normativo e comportamentale;
- controllare e segnalare alla Direzione le eventuali inadempienze (ad esempio in materia di: regole aziendali, uso delle infrastrutture/attrezzature/beni aziendali, metodologie di lavoro, sicurezza e ambiente, ecc.);
- organizzare le risorse di propria competenza;
- garantire l'ottimale utilizzo delle risorse assegnategli (collaboratori, beni, attrezzature, denaro, ecc.) e la corretta gestione, secondo le regole specificate per ogni tipo di apparato, del fine-vita delle apparecchiature;
- verificare il corretto utilizzo delle infrastrutture (mensa, bagno, luci, ecc.), delle attrezzature e dei beni aziendali (computer, cellulari, macchinari, autovetture, ecc.);
- adoperarsi affinché si creino le condizioni migliori, in termini di clima e motivazione, all'interno dell'area di propria competenza;
- segnalare alla Direzione Generale le necessità formative proprie e dei propri collaboratori;
- garantire la continuità e il corretto svolgimento delle attività all'interno della propria area indipendentemente dalla presenza dei propri collaboratori;
- non creare mai all'interno della propria area condizioni di dipendenza dai propri collaboratori;
- rispettare e fare rispettare le indicazioni che, nel rispetto della normativa vigente ed in termini di sicurezza sul lavoro e di gestione dei rifiuti, l'azienda ha fornito;
- vigilare sul rispetto del divieto di fumo nei locali dell'azienda. Tale incarico comporta l'obbligo a:
 - richiamare formalmente, utilizzando il modulo di segnalazione inadempienze, i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare;
 - segnalare, in caso di inottemperanza al richiamo, il comportamento del o dei trasgressori, ai corpi di polizia amministrativa locali (vigili), agenti e ufficiali di polizia giudiziaria (polizia) ai quali competono la contestazione della violazione del divieto e la conseguente relazione del verbale di contravvenzione.
 - segnalare le inadempienze alla Direzione Generale

Obblighi comportamentali del dipendente

Il dipendente è tenuto a:

- eseguire in maniera efficace ed efficiente le attività di propria competenza;
- seguire le direttive del proprio responsabile;
- mantenere un atteggiamento rispettoso e corretto sia verso il proprio responsabile, che verso i colleghi;
- collaborare all'aggiornamento della banca-dati aziendale, per quanto di competenza;
- osservare con scrupolo le direttive aziendali in tema di sicurezza sul lavoro e di gestione ambientale;
- mantenere la dovuta riservatezza sui dati personali e le informazioni trattate.

È fatto obbligo altresì di astenersi dal presentare pubblicamente l'immagine di Enegan in forma lesiva e tale da ingenerare sfiducia nei confronti della medesima.

Obblighi di riservatezza

I dipendenti incaricati del trattamento dei dati custodiscono e proteggono i dati personali le informazioni e il know-how aziendali in modo adeguato, seguendo le disposizioni emanate in merito dalla Società. A tutti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta ed in particolare sulle soluzioni tecniche/o brevettuali adottate da Enegan.

Dovere di veridicità informativa

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società. I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare costantemente e tempestivamente l'OdV su tali circostanze.

Conflitto d'interesse

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse e informa il proprio superiore gerarchico in presenza di operazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli aziendali.

I dipendenti e i collaboratori di Enegan, nei rapporti privati, dovranno in particolare evitare ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri e astenersi dall'assumere comportamenti e adottare decisioni che possano favorire direttamente o indirettamente propri interessi.

4.4 Collaboratori

Enegan valuta l'importanza del contributo dei collaboratori e dei consulenti all'attività quotidiana della Società e ad essi chiede di operare con onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite in relazione all'incarico.

Enegan gestisce i rapporti con i propri collaboratori in condizioni di parità e rispetto reciproco.

I collaboratori evitano di trarre vantaggi personali dal rapporto di collaborazione, agendo nel solo interesse di Enegan e custodiscono e proteggono adeguatamente i beni di proprietà di Enegan ed i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata con le stesse direttive valide per i dipendenti al punto precedente.

Enegan richiede ai propri collaboratori esterni il rispetto dei principi etici qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

La Società può immediatamente interrompere ogni rapporto di lavoro instaurato con collaboratori esterni/consulenti che non accettino di attenersi al presente Codice Etico.

Il Destinatario che individui il comportamento di un collaboratore esterno/consulente non aderente al presente Codice è tenuto alla tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo altresì di astenersi dal presentare pubblicamente l'immagine di Enegan in forma lesiva e tale da ingenerare sfiducia nei confronti della medesima.

4.5 Clienti, fornitori e partner commerciali

Enegan si pone il preciso obiettivo di proporre un nuovo modo di concepire il servizio di fornitura, centrato sui clienti e sulla loro soddisfazione. I servizi offerti, mirando alla massima soddisfazione dei clienti garantendo disponibilità e tempestività di risposta alle loro esigenze, nonché la qualità nei prodotti offerti sono lo specchio dei valori su cui si fonda Enegan. La società richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La filosofia aziendale si traduce in una scelta precisa del Gruppo di effettuare gli acquisti in un'ottica "green", da fornitori che forniscono prodotti in linea con i valori di sostenibilità dichiarati nella mission aziendale.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su criteri di:

- valutazione obiettiva della qualità e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato;
- disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- professionalità dell'interlocutore.

Nei rapporti di appalto, di opere e lavori di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai soci, dipendenti e collaboratori di Enegan di:

- adottare, nella selezione del fornitore, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basa su rapporti di estrema chiarezza e correttezza reciproca.

In ogni caso la Società richiede che i fornitori e i collaboratori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

La Società si astiene inoltre dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare svolgano attività di supporto in qualsiasi forma ad organizzazioni criminose di qualsiasi natura.

4.6 Rapporti infragruppo

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti tra le società del Gruppo e le informazioni di ogni società destinate alla gestione delle attività del Gruppo rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

4.7 Rapporti istituzionali

Enegan si impegna ad intrattenere con le istituzioni di Stato o internazionali e con le Autorità di Vigilanza, rapporti di aperta collaborazione, improntati al massimo rigore e a criteri di correttezza e trasparenza nel rispetto dei ruoli istituzionali, mettendo a disposizione degli stessi qualsiasi informazione richiesta nell'espletamento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali e con le Autorità avvengono esclusivamente tramite referenti opportunamente identificati e incaricati dalla Società.

5. OSSERVANZA DEL CODICE

Enegan si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari.

5.1 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni Destinatario del presente Codice Etico è tenuto a conoscere le norme ivi contenute, nonché le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge e/o dalle procedure, disposizioni, regolamenti interni Enegan.

Ogni Destinatario deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 5.2, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 5.2, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne nel caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.2 Organismo di Vigilanza

È appositamente costituito un Organismo di Vigilanza cui competono i seguenti compiti:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati attraverso l'applicazione di specifiche regole organizzative e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori sociali interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico indirizzata al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarla e, eventualmente, ad approvarla e formalizzarla.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia segnalato in buona fede fatti aziendali di presunta violazione del Codice Etico, da possibili forme di ritorsione.

Tutti gli altri Destinatari possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico di cui vengano a conoscenza al proprio referente aziendale o al management, che riferiranno in seconda istanza all'Organismo di Vigilanza, o all'Organismo di Vigilanza stesso.

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

La Società, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente Codice Etico. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al Codice Etico.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

5.3 Violazioni e sanzioni

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La segnalazione di violazioni ai principi del presente Codice Etico e/o alle procedure operative che compongono il Modello 231 o in genere il sistema di controllo interno deve avvenire attraverso i canali istituiti dalla Società, come specificato al paragrafo 7.5 del Modello 231, Parte Generale.

La segnalazione può essere fatta anche in forma anonima, fermo restando che per essere presa in considerazione la stessa deve fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

La Società pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi della L. 179/2017 (c.d. "**normativa Whistleblowing**"), fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

Le violazioni poste in essere dagli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori di Enegan sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore, come previsto dai CCNL applicati: i comportamenti contrari al Codice verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto, e potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con i Destinatari, ove venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto.

Alle violazioni del Codice da parte dei dipendenti si applicano le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari, nonché, ove applicabili, le specifiche previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi (fornitori, periti, partner commerciali) che intrattengono rapporti commerciali con Enegan. Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il Codice Etico potrà essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, sulla base dell'esperienza applicativa o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Eventuali modifiche o aggiornamenti sono comunicate ai Destinatari.