



# CODICE ETICO

*Il presente documento, approvato all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione di Ennova S.p.A. con delibera del 23/11/2017, definisce i valori in cui la società si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività e costituisce un insieme di disposizioni utili a conformare a quei principi l'operato di tutti coloro che in essa lavorano, in modo da contribuire alla prevenzione di fatti di reato dai quali possa derivare responsabilità per la società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.*

## INDICE

### PREMESSA

Principi etici e valore della reputazione

Descrizione del Codice e guida all'uso

### **1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

1.1 Obblighi dei destinatari del Codice

1.2 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

1.3 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

### **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

2.1 Onestà e osservanza della legge

2.2 Professionalità

2.3 Imparzialità

2.4 Correttezza in caso di conflitti di interessi

2.5 Riservatezza

2.6 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni

2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti

2.8 Lealtà nella concorrenza

2.9 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

### **3. RAPPORTI CON I TERZI**

3.1 Criteri di condotta negli affari

3.2 Rapporti con i clienti

3.3 Rapporti con i fornitori

3.4 Rapporti con i collaboratori

### **4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

4.1 Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

4.2 Omaggi, regali e benefici

### **5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

5.1 Trasparenza verso il mercato

5.2 Registrazioni contabili

### **6. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO**

6.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni

6.2 Integrità del capitale sociale

6.3 Regolare funzionamento della Società

6.4 Tutela delle funzioni di vigilanza

**7. POLITICHE DEL PERSONALE**

7.1 Risorse umane

7.2 Doveri del personale

7.3 Gestione delle informazioni

7.4 Conflitto di interessi

7.5 Utilizzo dei beni aziendali

7.6 Omaggi, regali e benefici

**8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI**

8.1 Tutela della *privacy*

**9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

**10. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE, ATTUAZIONE E GARANZIE**

**11. SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE**

## PREMESSA

ENNOVA S.p.A. (di seguito ENNOVA o la Società) aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi interlocutori aziendali, ossia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per la realizzazione della *mission* della società o che hanno comunque un interesse nel suo perseguimento.

Sono interlocutori aziendali coloro i quali sono interessati a vario titolo alla gestione dell'Azienda e, quindi, gli azionisti, i vertici aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori ed i partner d'affari.

L'orientamento all'etica è valore fondamentale per l'esistenza stessa del rapporto di fiducia cui si è accennato e per la credibilità dei comportamenti di ENNOVA verso le istituzioni, gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto economico, anche internazionale, in cui opera.

### Principi etici e valore della reputazione

Nella conduzione degli affari e delle attività, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia intercorrente tra ENNOVA e i suoi interlocutori aziendali, che rappresenta una risorsa immateriale essenziale. Il rispetto di un nucleo primario di valori accresce la reputazione di ENNOVA e costituisce il primo momento dell'attività di prevenzione della commissione di reati dai quali possa scaturire responsabilità per la società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 (di seguito D.Lgs. 231/2001).

Il Codice Etico – che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione nonché dei protocolli predisposti da ENNOVA in ossequio al D.Lgs. 231/2001 – è quindi costituito da:

- principi etici generali sulle relazioni con gli interlocutori aziendali;
- principi di comportamento verso ciascuna classe di interlocutori aziendali, volti a scongiurare la realizzazione di comportamenti non etici;
- principi di comportamento espressamente finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico, per il suo continuo miglioramento ed il relativo sistema sanzionatorio.

I dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'attività aziendale sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua osservanza.

ENNOVA si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, assicurandone la massima diffusione attraverso gli strumenti opportuni.

Il Codice sarà altresì portato a conoscenza di tutti coloro con i quali ENNOVA intrattiene relazioni d'affari, con la finalità di ispirare dette relazioni al rispetto dei principi da esso affermati.

Il presente Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali, che ne sono, quindi, i destinatari.

La Società si adopererà inoltre affinché il Codice sia considerato uno standard di *best practices* per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione su base duratura, quali consulenti ed imprese esterne.

## **Descrizione del Codice e guida all'uso**

Il Codice indica i principi e i modelli di condotta degli affari della Società, nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori.

ENNOVA opera in conformità alle norme di legge, con trasparenza, correttezza e impegno professionale al fine di sviluppare il proprio valore a vantaggio degli azionisti nonché la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tale proposito, il Codice fornisce informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale. La convinzione di agire, in qualunque modo, a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili all'attività aziendale devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, dell'imparzialità e della leale concorrenza, gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e sottoposte a verifiche e controlli. I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della funzione istituzionale dell'interlocutore.

## **1. Ambito di applicazione del codice**

ENNOVA assicura:

- la massima diffusione del Codice presso gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partner d'affari. Il Codice sarà inoltre consultabile sul sito internet della Società;
- l'aggiornamento del Codice in relazione alle eventuali variazioni dell'attività aziendale;
- l'espletamento di verifiche ed accertamenti in caso di violazione delle disposizioni del Codice;
- l'applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

### **1.1 Obblighi dei destinatari del Codice**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti, nel proprio ambito di competenza, ad osservare e a fare osservare i principi in esso stabiliti.

In particolare, ogni esponente aziendale ha il dovere di conoscere le disposizioni contenute nel Codice e di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni;

- rivolgersi ai propri superiori, all'Amministratore Delegato e Datore di Lavoro (di seguito l'Amministratore) o all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito, l'ODV) in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, all'Amministratore o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del Codice.

### **1.2 Valenza del Codice nei confronti dei terzi**

Tutti i dipendenti di ENNOVA destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, cureranno di informare i terzi circa i contenuti del Codice Etico, nonostante rispetto a questi ultimi le disposizioni racchiuse nel documento non siano vincolanti.

### **1.3 Strutture di riferimento, attuazione e controllo**

ENNOVA assegna all'ODV il compito di riferire al Consiglio di Amministrazione l'esito delle verifiche espletate circa l'attuazione, il rispetto e l'efficacia del Codice Etico.

L'Amministratore e l'ODV hanno il compito di vigilare, anche recependo informazioni dalle strutture aziendali a tal fine opportunamente sollecitate, sull'osservanza del Codice da parte dei destinatari.

In particolare, l'Amministratore e l'ODV provvedono a:

- esaminare le notizie di violazioni del Codice, disponendo le opportune verifiche, comunicandone l'esito e proponendo, se necessario, l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- promuovere l'emanazione di linee guida e/o di procedure operative per l'attuazione del Codice;
- promuovere e curare la predisposizione, da parte delle funzioni competenti, di programmi di informazione e formazione dei destinatari del Codice, finalizzati ad assicurare la corretta comprensione delle norme del Codice e dei valori etici in esso contenuti.

Sono salve le ulteriori linee di *reporting* eventualmente previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

## **2. Principi etici generali**

Tutte le attività di ENNOVA devono essere svolte nel rispetto dei principi di onestà, professionalità, imparzialità, correttezza, riservatezza, trasparenza, diligenza, lealtà e buona fede nei confronti di clienti, dipendenti, collaboratori, azionisti, partner commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche

amministrazioni e delle collettività con cui ENNOVA ha rapporti per lo svolgimento delle proprie attività. La Società, inoltre, svolge la propria attività nel rispetto delle norme di legge.

Tali principi, che definiscono i valori etici di riferimento cui si ispira la Società, sono individuati nei termini che seguono.

### ***2.1 Onestà ed osservanza della legge***

ENNOVA favorisce la trasparenza nei comportamenti e precisa che il perseguimento dell'interesse della società non può in nessun caso giustificare una condotta contraria ai valori espressi dal Codice Etico.

Gli esponenti aziendali, nell'esercizio della propria attività professionale, devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e devono altresì osservare scrupolosamente le procedure aziendali, i regolamenti interni ed il Codice Etico.

### ***2.2 Professionalità***

Le attività di ENNOVA devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun destinatario del Codice deve fornire a ENNOVA prestazioni di livello adeguato alla funzione svolta.

### ***2.3 Imparzialità***

Nell'assunzione delle decisioni che concernono l'attività della società, i rapporti con il personale e con i terzi, è vietata qualsivoglia discriminazione fondata su ragioni di età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinione politica o sindacale e credenza religiosa.

### ***2.4 Correttezza in caso di conflitti di interessi***

Nello svolgimento delle attività aziendali, devono essere sempre evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti si trovino in una condizione di conflitto di interesse.

In particolare, si dovrà evitare la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società, nonché la conclusione di contratti o l'avvio di trattative che abbiano come controparte familiari, soci o portatori di interessi dei destinatari del Codice.

### ***2.5 Riservatezza***

ENNOVA riconosce il valore della riservatezza quale principio etico di riferimento. ENNOVA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal sollecitare presso terzi dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti.

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a ENNOVA e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati in mancanza di espressa autorizzazione da parte del superiore gerarchico.

I destinatari del Codice sono tenuti a mantenere assoluta segretezza sugli interessi e le strategie industriali di ENNOVA e a non utilizzare informazioni riservate relative alla Società per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

È fatto divieto a tutti i destinatari del Codice di divulgare notizie attinenti l'organizzazione ed i metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

In particolare, l'obbligo di riservatezza ha ad oggetto le informazioni relative a prezzi di acquisto e operazioni di sviluppo. Chi ne venisse a conoscenza, anche accidentalmente, è tenuto alla riservatezza e a comunicare le informazioni apprese e la fonte all'Amministratore o all'ODV.

## ***2.6 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni***

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne, e devono essere assoggettabili a verifica.

I destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Le azioni e le operazioni della società devono essere adeguatamente registrate onde consentire la verifica del processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo di ogni attività realizzata (cosiddetta tracciabilità). Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e che consentano di individuare i singoli livelli autorizzativi e di responsabilità.

## ***2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti***

Nella formulazione dei contratti da concludere, ENNOVA avrà cura di rispettare i principi sanciti dal presente Codice, della cui esistenza e contenuti dovrà essere informata la controparte, mediante l'inserimento di apposita clausola contrattuale.

I contratti devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

## ***2.8 Lealtà nella concorrenza***

ENNOVA intende tutelare il valore della libera concorrenza, astenendosi da comportamenti ingannevoli e sleali.



## **2.9 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro**

ENNOVA intrattiene e conclude rapporti di lavoro dipendente e di collaborazione nel rispetto delle norme vigenti.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

## **3. Rapporti con i terzi**

### **3.1 Criteri di condotta negli affari**

I rapporti d'affari instaurati da ENNOVA si ispirano ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato: principi che devono essere rispettati da coloro che – dipendenti e collaboratori – instaurano relazioni con i terzi per conto o nell'interesse della società.

Le pratiche corruttive sono proibite. In particolare, è fatto espresso divieto ai destinatari del Codice di:

- concedere o ricevere alcuna forma di corrispettivo o qualsivoglia altra utilità per l'esecuzione di attività che siano tenuti a fornire ovvero per ometterne l'esecuzione;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che per regalie d'uso di modico valore.

L'esponente aziendale che riceva omaggi o altra forma di benefici non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà rifiutare detto omaggio o beneficio ed informarne prontamente l'Amministratore o l'ODV.

### **3.2 Rapporti con i clienti**

ENNOVA offre al mercato prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità e che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i prodotti offerti, onde consentire al cliente di assumere decisioni consapevoli.

### **3.3 Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- osservare le normative interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura verso ENNOVA;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione del fornitore;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

### **3.4 Rapporti con i collaboratori**

Il Codice Etico viene portato a conoscenza dei collaboratori, pur non essendo per essi vincolante.

ENNOVA corrisponderà il compenso commisurato alla prestazione indicata o dedotta in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita; il compenso dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere eseguiti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

## **4. Rapporti con la pubblica amministrazione**

### **4.1 Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I destinatari del Codice devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e devono astenersi dal porre in essere o dal tentare di porre in essere comportamenti che potrebbero integrare fattispecie di reato, con particolare riguardo ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa, persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio, sia in Italia che all'estero.

Nella gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, al personale incaricato è vietato influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari o dirigenti che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, anche attraverso soggetti che pretendano d'imporsi quale intermediari nei rapporti fra ENNOVA e la Pubblica Amministrazione intesa come organizzazione o suoi funzionari e dirigenti.

## **4.2 Omaggi, regali e benefici**

Con riferimento ai criteri di comportamento sopra indicati, si precisa che è tassativamente vietato:

- promettere o elargire omaggi, regali o benefici, tramite qualsivoglia forma, in favore di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione o a loro familiari e conviventi, direttamente o per il tramite di intermediari;
- effettuare illecite pressioni sui medesimi soggetti per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Qualora esponenti aziendali ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione oppure che pretendano d'imporsi quali intermediari con la stessa Pubblica Amministrazione, suoi funzionari e dirigenti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informarne l'Amministratore ovvero l'ODV, che a loro volta provvederanno a riferire il fatto alle autorità competenti, fermo comunque il personale dovere di denuncia dell'esponente aziendale interessato.

I destinatari del presente Codice non devono eludere le prescrizioni sopra indicate ricorrendo a forme diverse di aiuto o contribuzione che, sotto diversa veste economica o giuridica, etc., abbiano le stesse finalità vietate dalle presenti norme.

Le precedenti disposizioni non si applicano alle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni.

## **5. Trasparenza della contabilità e controlli interni**

### **5.1 Trasparenza verso il mercato**

ENNOVA persegue la propria missione aziendale garantendo la completa trasparenza nell'informazione societaria.

### **5.2 Registrazioni contabili**

In relazione all'attività di rilevazione e gestione contabile, si richiamano i principi di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

ENNOVA si adopera attivamente, così come i suoi dipendenti e collaboratori, affinché i fatti amministrativi siano rappresentati correttamente e tempestivamente in contabilità.

Ogni operazione deve essere registrata e accompagnata da un'opportuna documentazione di supporto, al fine di consentire l'agevole rilevazione contabile e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna rilevazione deve corrispondere esattamente a ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti sono tenuti a collaborare affinché la documentazione sia facilmente rinvenibile e ordinata secondo criteri logici.

Qualsiasi destinatario interno all'Azienda venisse a conoscenza di episodi di omissione o falsificazione di dati contabili ovvero della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà informare i propri superiori o l'Amministratore o l'ODV di quanto riscontrato nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **6. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato**

ENNOVA intende conformare la propria attività al rispetto di principi di comportamento volti a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività di ENNOVA sotto il profilo economico e finanziario.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità per l'Azienda, ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse o, comunque, a vantaggio della società stessa. ENNOVA, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento volti alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, è posto l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La concreta tutela dei valori etici sopra indicati nell'ambito dell'attività aziendale e la prevenzione dei reati si fondano sull'osservanza dei principi di comportamento qui di seguito descritti, ai quali si informano anche le procedure aziendali in materia.

### ***6.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni***

Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori dell'Azienda sono tenuti ad adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera, chiara e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.

A tal fine, per comunicazioni sociali devono intendersi quelle previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

## **6.2 Integrità del capitale sociale**

Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

## **6.3 Regolare funzionamento della Società**

ENNOVA assicura il regolare funzionamento dell'Azienda e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di:

- porre in essere comportamenti che ostacolino l'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento di tali operazioni;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea ponendo in essere atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

## **6.4 Tutela delle funzioni di vigilanza**

ENNOVA non consente che si dia luogo ad azioni od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera la Società.

A tal fine, è imposto a tutti gli esponenti aziendali di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

# **7. Politiche del personale**

## **7.1 Risorse umane**

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.

ENNOVA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti affinché la professionalità che essi approfondono diventi un valore determinante per il conseguimento degli obiettivi

aziendali ed il loro potenziale di energia e creatività trovi piena espressione all'interno del contesto in cui essi operano.

I dipendenti di ENNOVA sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice, nella normativa interna aziendale e nella normativa di categoria emanata per particolari tipologie di lavoratori dipendenti.

In particolare, tutti i lavoratori dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi sanciti in materia di correttezza, buona fede e diligenza nell'espletamento delle loro mansioni.

## **7.2 Doveri del personale**

I dipendenti devono agire con correttezza e lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quelli previsti nel Codice Etico e nelle altre disposizioni aziendali, assicurando le prestazioni richieste.

In relazione ai contesti in cui si trovano ad espletare la propria attività, i dipendenti sono inoltre tenuti ad effettuare le più opportune valutazioni al fine di evitare situazioni e comportamenti che possano esporre a nocumento gli interessi e/o l'immagine di ENNOVA.

## **7.3 Gestione delle informazioni**

Il dipendente deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per la tutela della *privacy* e per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

Deve redigere i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

## **7.4 Conflitto di interessi**

Il dipendente di ENNOVA deve evitare di far sorgere situazioni che possano generare conflitto di interessi, secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 2.4.

Nel caso in cui si manifesti anche solo il sospetto di un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore e/o all'Amministratore o all'ODV che ne valuteranno, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

## **7.5 Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:

- operare con diligenza;
- adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- documentare, ove necessario o richiesto, il loro impiego;

- evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'impresa.
- In particolare, nell'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto al rispetto della disciplina interna in tema di utilizzo del collegamento a Internet e di utilizzo della posta elettronica aziendale.

### **7.6 Omaggi, regali e benefici**

Non sono ammesse, in generale, forme di omaggio o regalia, fatte salve le normali pratiche commerciali e di cortesia.

## **8. Riservatezza e tutela delle informazioni**

### **8.1 Tutela della *privacy***

Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche e degli enti va effettuato nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità umana, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, in conformità alla vigente legislazione in materia.

ENNOVA si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare l'uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza degli esponenti aziendali è tutelato sulla base di *standard* che individuano le informazioni che l'impresa può richiedere, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

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

È, inoltre, fatto divieto, salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

## **9. Salute, sicurezza e ambiente**

ENNOVA svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando per il tramite del datore di lavoro la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti. Per tali ragioni, ENNOVA si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché la normativa in materia ambientale, con l'adozione di strumenti di

natura tecnica ed organizzativa volti a presidiare la sicurezza e la salute dei dipendenti, mettendo a disposizione tutte le necessarie risorse economiche e di conoscenza.

Il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso, dei colleghi e dei terzi.

Il modello di organizzazione e gestione adottato da ENNOVA comprende una specifica sezione di parte speciale dedicata alla verifica del rispetto delle procedure di valutazione dei rischi e di redazione del relativo documento, nonché del suo aggiornamento e della concreta attuazione.

L'eventuale violazione di tali procedure dovrà essere prontamente portata a conoscenza dell'ODV.

## **10. Efficacia del codice e conseguenze della sua violazione, attuazione e garanzie**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dagli esponenti aziendali. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

All'ODV, ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, sono assegnati i seguenti compiti per l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico:

- assumere decisioni in materia di violazioni del Codice;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico e il Modello Organizzativo;
- provvedere alla revisione e alla modifica periodica del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

L'ODV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dai destinatari.

L'ODV opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.



## 11. Segnalazioni in caso di violazione

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, la Società predispone appositi canali di informazione previsti dal modello organizzativo, tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferirne liberamente, direttamente ed in maniera riservata all'Amministratore ovvero all'ODV.

E' obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi del Codice. E' garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'ODV, nonché l'immunità del segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

Se un dipendente, collaboratore o parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico, deve contattare l'ODV mediante i canali appositamente istituiti, di seguito elencati:

- via mail da indirizzare alla casella di posta elettronica [odv231@ennova.it](mailto:odv231@ennova.it)
- in busta chiusa con destinatario "ODV ENNOVA" da inviare all'indirizzo **Corso Sommeiller n. 32 – 10128 Torino.**