



CODICE ETICO

Consulenti per la gestione
delle energie.

Sommario

Premessa.....	4
1. Destinatari	5
2. Trasparenza e rispetto della Legalità	5
3. Organi sociali	5
4. Valorizzazione e Tutela delle Risorse umane	6
5. Autorità di vigilanza e controllo	7
6. Tutela e riservatezza dei dati personali	7
7. Conflitto di interesse	7
8. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	8
9. Salvaguardia del nome e dell'immagine Aziendale	8
10. Concorrenza e Pubblicità	8
11. Norme di Comportamento	8
12. Dipendenti	9
13. Collaboratori	9
14. Fornitori	10
15. Violazioni e sanzioni e provvedimenti disciplinari	10
16. Organigramma	12

Premessa

Con il presente documento si disciplina l'attività della Società G.E.G. ENERGY S.R.L. (di seguito denominata Società) in rappresentanza al D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità, definendone i principi fondamentali, le regole comportamentali, favorendo il dialogo, l'ascolto, e coinvolgendo l'intero staff quale parte integrante della società stessa.

Il presente documento mira altresì a creare un equilibrio etico tra affari ed economia, richiamando l'art. 41 della Costituzione Italiana, il quale recita che l'iniziativa economica privata è libera *“Non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana”*.

La Società si è posta l'obiettivo di raggiungere gli obiettivi previsti nel rispetto delle regole deontologiche professionali, servendosi sempre dell'intelligenza globale della squadra per competere con i qualificati competitor di settore.

Il codice è uno strumento che viene predisposto ad integrazione delle norme di legge e dalle varianti interne.

1. Destinatari

Il presente codice etico è destinato al pieno rispetto da:

- A)** I componenti dirigenziali (Presidente, Amministratori, Soci Lavoratori e Sindaci);
- B)** I Dipendenti soggetti in possesso di contratti di assunzione;
- C)** I Collaboratori che abbiano un contratto di subordinazione (Agenti commerciali, Professionisti);
- D)** Altri collaboratori della Società che direttamente o indirettamente instaurano rapporti stabili o temporanei e che operano al raggiungimento degli obiettivi.

La dirigenza si impegna a diffondere il presente Codice a tutti coloro che rientrano nell'organico della Società e alla corretta interpretazione dei contenuti, mettendo a disposizione quanto necessita per favorirne l'applicazione e confidando nell'assunzione, da parte degli interessati, di comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice in modo da mettere a conoscenza i clienti, i fornitori, e la società Civile e Pubblica.

È di dovere mettere in atto misure di verifica nell'applicazione del Codice stesso, organizzando sistemi di monitoraggio interni e prevedendo sanzioni nel caso di violazione.

La società basa la propria attività sui principi contenuti nel presente Codice Etico, e condivide con tutti i componenti la piena facoltà di non intraprendere o tenere rapporti con chi non aderisca o peggio violi le regole del predetto Codice.

2. Trasparenza e rispetto della Legalità

La Dirigenza si impegna nel tempo a mantenere aggiornati i collaboratori, riguardo l'andamento della società, con il fine di garantire la loro partecipazione allo sviluppo del progetto, escludendo parzialità e/o privilegi in favore di singoli.

La Dirigenza assume perentoriamente il rigoroso rispetto del presente Codice disciplinato dall' Art. 6 comma 1 a D.lgs. 231/2001 , adottando le disposizioni con modelli organizzativi volti a contrastare qualunque comportamento da parte dei destinatari (Amministratori, soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni ed interni, fornitori, consulenti e non per ultimo i clienti), avente indirizzo corruttivo, riciclaggio e ogni altra forma di criminalità e ne diffonde ad ognuno la conoscenza della responsabilità a suo carico.

3. Organi sociali

Il C.d.a. (Presidente, Amministratore Delegato, Soci, Sindaci), nella sua autorevolezza e diligenza, mira in comune accordo al raggiungimento di obiettivi, rispettando accuratamente l'etica Aziendale secondo Art. 6 comma 1 b D. lgs 231/2001, promuove la cultura della legalità e vigila come supervisore alle regole Aziendali.

Gli amministratori nelle proprie funzioni sono tenuti a rispettare i limiti delle deleghe attribuite dal C.d.a. in riferimento dell'operato.

Gli amministratori non devono effettuare strategie suscettibili a danno di terzi, anche nel caso in cui questi ultimi rivestano la posizione di creditori.

Nel caso di conflitto di interessi, gli amministratori, i soci ed i Sindaci sono tenuti a rispettare le normative interne; nel caso di violazioni, esse dovranno essere trattate dalla A.d.v. con totale trasparenza ed in modo da salvaguardare l'immagine e gli interessi della Società.

Qualsivoglia condotta in violazione alla legislazione di riferimento societario, genererà un'immediata interruzione dei rapporti con il soggetto che viola, con tutte le conseguenze del caso dal punto di vista legale.

4. Valorizzazione e Tutela delle Risorse umane

La dirigenza riconosce nelle risorse umane la sua fondamentale utilità e mira a stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia e sulla lealtà in forma reciproca, anche nelle forme contrattuali diverse dal lavoro subordinato.

Tutto il personale interno è ingaggiato con contratto di lavoro o contratto di incarico professionale, non è consentito alcuna forma di lavoro clandestino o forme di accordi irregolari.

Tutte le Risorse Umane si impegnano ad operare lealmente rispettando gli obblighi del contratto di Lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando il massimo impegno nelle prestazioni richieste ed il rispetto agli impegni assunti, senza eccezioni.

La selezione di un nuovo rapporto di lavoro o mandato di collaborazione è determinata dalle esigenze della Società, dalle caratteristiche di competenza e caratteristiche dei candidati, nel rispetto delle pari opportunità.

Il protocollo di selezione interno avviene in più fasi per l'individuazione della risorsa più attinente al ruolo di interesse.

I CV ritenuti validi, ma non per il ruolo di interesse, vengono archiviati comunicando ai diretti interessati la scelta.

Le figure che non verranno selezionate, riceveranno avviso personalmente o mediante comunicazione scritta, con applicazione della massima discrezione e correttezza.

La società ha da sempre considerato prioritaria la preparazione delle risorse umane attraverso opportuna formazione sui rispettivi ruoli di competenza, sino alla loro autonomia, escludendo qualsiasi forma di abbandono e informandoli di come è composta la società tramite l'organigramma aziendale.

5. Autorità di vigilanza e controllo

Il C.d.a. della Società secondo il modello di organizzazione rappresentato nel presente Codice, che si basa sul D. Lgs 231/2001, dichiara che gli amministratori, i soci lavoratori, i soci finanziatori, i sindaci, promuovono la cultura professionale, la legalità, l'indipendenza di giudizio, esercitando le proprie funzioni e svolgendo il ruolo come supervisore al servizio dell'Organismo di Vigilanza incaricato (di seguito O.d.V).

- a) I componenti del C.d.a. in relazione al ruolo di supervisore, si impegnano a monitorare i soggetti interessati all'applicazione del Codice attraverso specifiche regole organizzative e accogliendo eventuali segnalazioni dagli interlocutori interni ed esterni;
- b) L'O.d.v. incaricato dal C.d.a., a sua discrezione, è tenuto ad effettuare verifiche inerenti all'applicazione delle regole e delle Leggi rappresentate nel codice etico;
- c) I componenti supervisor devono relazionare all'O.d.v. eventuali violazioni del codice in modo da valutarne la gravità;
- d) È necessario esprimere all'O.d.v. pareri in merito alla potenziale revisione di alcune regole del Codice allo scopo di garantirne la coerenza e l'applicabilità.

6. Tutela e riservatezza dei dati personali

Il trattamento dei dati personali relativi ai clienti, dipendenti, collaboratori e fornitori si svolge nel massimo rispetto della protezione dei dati personali.

La Società esclude qualsiasi forma di divulgazione dei dati in possesso per finalità secondarie e dà la massima disponibilità e trasparenza nel caso di accertamenti da parte dell'Autorità di Vigilanza e Controllo.

7. Conflitto di interesse

Il presente codice etico sancisce ai destinatari il divieto di compiere atti di interesse conflittuale anche indirettamente, come ad esempio interessi personali, famigliari, di carattere finanziario o commerciale con clienti o fornitori o figure politiche o concorrenti.

Costituisce conflitto di interesse un Amministratore, socio, dirigente, dipendente, collaboratore che persegua o cerchi di perseguire per sé o per terze parti obiettivi diversi da quello della società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere comunicato alla Dirigenza o all'Organo di Vigilanza incaricato dal C.d.a.

8. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Le persone incaricate dalla società a seguire trattative e/o rapporti con Amministratori, Dirigenti, Responsabili di procedimento, e dipendenti - tutti facenti parte del settore di Pubblica Amministrazione - non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti a influenzare in modo illegittimo le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di far ottenere benefici alla società, o benefici personali.

9. Salvaguardia del nome e dell'immagine Aziendale

La Società confida che tutti i destinatari per nome e/o per conto della Società mantengano comportamenti professionali, rappresentino l'onestà, la serietà e la correttezza e si impegnino a mantenere la tutela della sua immagine.

10. Concorrenza e Pubblicità

La Società è impegnata costantemente in attività promozionali tramite Social, Sito internet e quotidiani.

Le attività pubblicitarie della società hanno come messaggio la cultura della trasparenza, lealtà nei confronti dei Potenziali Clienti, mantenendo la conformità della normativa antitrust nazionale e comunitaria.

11. Norme di Comportamento

La Società esige un'attenta osservanza da parte dei destinatari del Codice sul comportamento e sulle responsabilità, conformi al raggiungimento degli obiettivi della società coerenti con i valori ed i principi rappresentati nel presente Codice.

Ogni operazione e/o transizione deve essere effettuata nella massima legittimità, documentata e registrata al fine di renderla verificabile in qualunque momento.

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque sia posto in essere, in violazione alle normative vigenti.

È vietato diffondere informazioni false in forma intenzionale, internamente o esternamente, verso la società, verso le figure della Dirigenza o verso i colleghi; in particolare i destinatari del presente Codice che ricoprono ruoli o mansioni nelle quali abbiano accesso ad informazioni o notizie riservate relative alla società, devono avere massima riservatezza e non utilizzare tali informazioni per finalità estranee al proprio ufficio, si astengano dal compiere direttamente o indirettamente per conto proprio o per conto di terze persone, operazioni sugli strumenti finanziari, commerciali, delle società o dei clienti con fini intenzionalmente contrari all'interesse della Società od in favore della concorrenza.

12. Dipendenti

I dipendenti della Società adempiono alle proprie mansioni ed ai propri ruoli con impegno e senso di responsabilità, con lealtà, professionalità e serietà e nel pieno rispetto delle condizioni contrattuali e delle norme del presente Codice etico.

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interessi e nel caso di operazioni che possano far trasparire situazioni anomale, si impegna ad informare tempestivamente il proprio responsabile della situazione.

La Società mette a disposizione ad ogni dipendente beni strumentali per il corretto svolgimento dell'attività, essi sono pienamente responsabili della loro conservazione e protezione e sono tenuti ad osservare le seguenti condizioni:

- a) Evitare l'utilizzo improprio ed estraneo all'attività degli strumenti per evitare danni, riduzione di efficienza o utilizzi in contrasto con la Società;
- b) Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità e la sicurezza dei sistemi informatici;
- c) Evitare di prodigarsi in attività non attinenti alle proprie mansioni per prevenire possibili danni a sé stessi, a colleghi, a cose o all'ambiente di lavoro;
- d) Utilizzare i beni strumentali esclusivamente per scopi connessi alla propria mansione lavorativa;
- e) A tutti si richiede un rigoroso rispetto evitando danneggiamenti di beni materiali presenti nel luogo di lavoro;
- f) Evitare, salvo specifica autorizzazione, di portare fuori dal luogo di lavoro apparecchiature o strumentazione informatica, per svolgere attività attinenti alla propria mansione;
- g) È totalmente vietato l'appropriamento di qualsiasi bene o strumentazione della società.
- h) Operare in totale responsabilità e buon senso al fine di evitare furti, danneggiamenti o altri simili ed informando tempestivamente il proprio responsabile o direttamente le autorità nel caso di situazioni analoghe;
- i) Operare sempre e comunque con comportamenti rispettosi nei confronti di colleghi, collaboratori e promuoverne la crescita professionale.

13. Collaboratori

La Società considera l'importanza del contributo dei collaboratori e dei consulenti nell'attività quotidiana, e, ad essi chiede di operare con onestà e diligenza nel pieno rispetto delle istruzioni impartite in relazione all'incarico.

I collaboratori sono pienamente responsabili nella protezione e custodia dei beni strumentali di proprietà della società.

I collaboratori sono tenuti a proteggere i dati personali con cui si viene in possesso secondo le indicazioni dettate dalla società.

La società chiede a tutti i collaboratori interni ed esterni il pieno rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice e ritiene questo aspetto fondamentale per il mantenimento del buon rapporto d'affari.

14. Fornitori

La Società, per il buon rapporto d'affari, chiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

Ogni fornitore, partner o collaboratore esterno alla Società che posseda già un accordo o che sia nella fase preliminare di collaborazione, dovrà essere informato dell'esistenza del codice Etico e degli impegni che vengono richiesti.

I processi di approvvigionamento di beni e servizi basano sulla ricerca competitiva delle pari opportunità dei soggetti coinvolti, sulla lealtà e sull'imparzialità, escludendo ogni forma di speculazione.

La selezione dei fornitori e le condizioni di acquisto vertono secondo i seguenti criteri di:

- a) Valutazione obiettiva basata sulla capacità di fornire e garantire un servizio costante con prestazioni di livello adeguato alle necessità;
- b) Valutazione della realtà strutturalmente organizzata con capacità finanziaria opportunamente documentata, conoscenze tecniche in grado di risolvere eventuali esigenze, regolarità contributiva, e professionalità degli interlocutori.

15. Violazioni e sanzioni e provvedimenti disciplinari

L'osservanza del presente codice Etico concorre a costituire tutte le obbligazioni contrattuali dei destinatari.

Le violazioni identificate e poste in essere da parte degli Amministratori, Dirigenti, Soci, dipendenti, collaboratori della Società, sono soggette a provvedimenti Disciplinari Aziendali, salvo diritto di difesa. I comportamenti riconosciuti contrari al Codice verranno sanzionati, in ragione della gravità secondo le disposizioni di legge D. lgs. 231/2001 e di contratto e potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali anche nel caso in cui si configurasse un grave inadempimento ai doveri di correttezza e di buona fede.

Nel caso in cui le violazioni del Codice siano determinate da personale assunto (dipendenti) saranno applicate le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari ove applicabili nel rispetto del D. Lgs. 231/2001.

