



CODICE ETICO

INDICE

<u>INTRODUZIONE</u>	3
<u>Finalità</u>	3
<u>Destinatari</u>	3
<u>Struttura</u>	3
<u>SEZIONE 1</u>	4
1. <u>Principi etici di riferimento</u>	4
<u>SEZIONE 2</u>	9
<u>NORME DI COMPORTAMENTO</u>	9
2.1 <u>Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali</u>	9
2.2. <u>Norme di comportamento per il personale</u>	9
<u>SEZIONE 3</u>	13
<u>DIVULGAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO</u>	13
3.1 <u>Divulgazione e formazione sul Codice Etico</u>	13
3.2. <u>Controllo del Codice Etico</u>	13
3.3. <u>Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni</u>	13
3.4. <u>Segnalazione delle violazioni del Codice Etico</u>	13
3.5. <u>Disposizioni finali</u>	13

INTRODUZIONE

Finalità

Il Codice Etico manifesta i valori e le regole di condotta che, da sempre, contraddistinguono Utilità S.p.A. (nel seguito “**Utilità**” o la “**Società**”) nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con i propri interlocutori (nel seguito anche “**stakeholders**”).

Il Codice Etico è parte integrante dell’assetto di *corporate governance* e del sistema di cui Utilità si è dotata, volto a mitigare il rischio di impresa connesso, in generale, al verificarsi di qualsiasi illecito o irregolarità nello svolgimento dell’attività d’impresa, nonché alla commissione dei reati previsti dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (nel seguito anche il “**D.lgs. n. 231/01**” o il “**Decreto**”).

Come previsto dal Decreto Utilità si è dotata di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/01 (nel seguito anche il “**Modello**”), ed ha provveduto alla nomina dell’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche l’“**OdV**”) cui spetta il compito di vigilare sul funzionamento, l’osservanza e l’aggiornamento del Modello.

Per prevenire eventuali condotte irresponsabili o addirittura illecite, suscettibili di produrre danni alla Società potenzialmente anche irreparabili, è necessario il rispetto del Codice Etico, che rappresenta un valido supporto per individuare e risolvere eventuali situazioni ambigue o potenzialmente rischiose, attenendosi scrupolosamente alle regole di condotte ivi contemplate.

Destinatari

Il Codice Etico è vincolante per i seguenti soggetti (nel seguito denominati i “**Destinatari**”): i componenti degli organi sociali (amministratori e sindaci), i dirigenti, i dipendenti nonché tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società (ad es., collaboratori, stagisti, consulenti, agenti, etc.).

L’osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base a quanto previsto dall’art. 2104 cod. civ., dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro o dai diversi accordi stipulati con la Società.

Utilità auspica che tutti i propri *stakeholders* si riconoscano nei valori espressi dal Codice Etico, che li condividano e li pongano a fondamento del proprio agire.

La Società si riserva di vincolare anche soggetti esterni al rispetto del Codice Etico nell’ambito dei rapporti contrattuali instaurati.

Struttura

Il presente Codice Etico è suddiviso in tre parti:

- a) nella prima parte, vengono enunciati i principi etici di carattere generale che individuano i valori di riferimento di Utilità;
- b) nella seconda parte, sono indicate le regole di condotta alle quali devono conformarsi i Destinatari;
- c) nella terza parte, vengono disciplinate le modalità di divulgazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

SEZIONE 1

Principi etici di riferimento

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali a cui i Destinatari devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento della *mission* aziendale.

Rispetto della persona

Utilità considera centrale il rispetto della persona. Di conseguenza non sono tollerati comportamenti discriminatori, basati sulle opinioni politiche e sindacali, sulla religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed, in genere, su qualsiasi caratteristica personale.

Rispetto delle leggi

Utilità fonda il proprio agire sul principio di legalità. Il rispetto delle leggi, dei regolamenti, e, in generale, di tutte le disposizioni normative vigenti è ritenuto irrinunciabile e imprescindibile. Non è, pertanto, giustificata in alcun modo la violazione di questo principio, neanche se sorretta da un errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

Onestà

Utilità crede fermamente nell'onestà, necessaria ad ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e ad instaurare rapporti di reciproca fiducia.

Integrità

Utilità disapprova e contrasta qualsiasi forma di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

Corretta gestione della contabilità

Utilità è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari devono operare in modo da prevenire qualsiasi forma di illecito contabile, segnalando immediatamente eventuali anomalie all'OdV.

Lealtà nei rapporti con la concorrenza

Tutte le trattative commerciali devono essere improntate alla massima lealtà e correttezza. Utilità è, a tal fine, impegnata nel rigoroso rispetto della normativa in materia di tutela della concorrenza e del mercato e nel fornire la massima collaborazione alle Autorità regolatrici del mercato. Nessun Destinatario può essere coinvolto in iniziative con concorrenti che possano, anche solo potenzialmente, integrare violazioni della normativa a tutela della concorrenza e del mercato.

Trasparenza

Nell'agire, nel comunicare e nell'informare Utilità si conforma al principio di trasparenza, che rappresenta un elemento decisivo per conquistare la fiducia da parte degli *stakeholders*, sia interni che esterni.

Imparzialità

A fondamento del proprio operato Utilità pone altresì il principio di imparzialità, al fine di mantenere un costante bilanciamento tra gli interessi particolari e generali, del singolo e dell'azienda, degli azionisti, degli utenti, dei clienti e dei fornitori. Il principio di imparzialità sovrintende anche la valutazione delle risorse interne, di cui è necessario considerare equamente le capacità, i meriti, i doveri e le responsabilità.

Salvaguardia dell'ambiente e sviluppo sostenibile

La salvaguardia dell'ambiente rappresenta uno degli obiettivi perseguiti da Utilità, nella consapevolezza che l'ambiente è un bene primario. A tal fine Utilità si impegna nell'impiego delle tecnologie più adatte alla prevenzione dei rischi ambientali e alla riduzione degli impatti ambientali, diretti e indiretti.

Gestione del personale

1.10.1. Rapporti con il personale

Utilità riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale e per la crescita di Utilità stessa.

Utilità favorisce la promozione di un ambiente di lavoro piacevole, stimolante e gratificante, e garantisce il rispetto dell'autonomia delle risorse e dell'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

Utilità ribadisce il proprio impegno a contrastare

qualsiasi discriminazione sul luogo di lavoro, basato sulle opinioni politiche, sindacali e personali, sulla nazionalità, sulla religione, sulle condizioni economiche ed, in genere, su qualsiasi caratteristica personale.

Utilità ribadisce, inoltre, il proprio impegno a preservare l'integrità morale e fisica del personale, mediante l'adozione di tutte le più opportune misure di sicurezza volte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

1.10.2. Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione avviene in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze di Utilità, nel massimo rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro.

Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, anche ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali, la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici codificati da Utilità.

Riservatezza e tutela dei dati personali

Utilità tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso e si astiene dall'acquisizione di dati riservati. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni in violazione della normativa in materia di *data protection* (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e, in ogni caso, per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Rapporti con i clienti

1.12.1. Imparzialità e qualità delle informazioni ai

clienti

Utilità si impegna ad agire con correttezza e trasparenza verso tutti i propri clienti ed a soddisfarne le esigenze adempiendo ai propri obblighi contrattuali.

1.12.2. Trasparenza verso i clienti

Nei contratti e nelle comunicazioni con i clienti Utilità si impegna ad utilizzare termini chiari e semplici, così da favorirne la comprensione, nonché clausole conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni delle Autorità garanti.

1.12.3. Relazioni con i clienti

Nell'ottica di garantire un corretto e positivo rapporto con la propria clientela, Utilità si impegna ad addivenire alla gestione ed alla tempestiva risoluzione, ove possibile, di eventuali reclami, avvalendosi di adeguati sistemi di comunicazione.

Utilità si adopererà al fine di limitare eventuali contenziosi giudiziali con i clienti, impegnandosi a farvi ricorso unicamente laddove le proprie legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Rapporti con i fornitori

1.13.1 Selezione dei fornitori

Utilità si impegna ad individuare i propri fornitori in modo da garantire agli stessi parità di trattamento e imparzialità.

Utilità utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive basate sulla competitività, sulla qualità e sulle condizioni economiche praticate.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione dell'iter di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Il fornitore viene selezionato anche in considerazione dell'impegno al rispetto del presente Codice Etico, in base all'adozione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, alla disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei e al rispetto della normativa in materia di lavoro, con particolare riguardo a quella a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

In ogni caso, Utilità si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, che non siano in grado di assicurare l'assoluta legittimità del proprio operato ed il rispetto dei principi etici di riferimento indicati nel presente Codice.

1.13.2. Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti

Utilità si impegna a garantire che i processi aziendali siano improntati al rispetto del principio di separazione dei ruoli.

A tal fine è prevista la documentazione dell'iter di selezione dei fornitori e di acquisto dei beni/servizi, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Utilità opera assieme ai propri fornitori al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione. Tale rapporto deve essere basato sulla stima e sulla fiducia fra le parti. A tale riguardo, il fornitore deve essere tempestivamente ed esaurientemente informato in merito alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento. Del pari, il fornitore deve adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo i principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nonché nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice.

In ogni caso, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni, Utilità si impegna a rispettare i termini contrattuali, garantendo comportamenti uniformi con tutti i fornitori.

Le gare

In occasione dell'indizione o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, Utilità si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, a valutare, nella fase prodromica alla gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni, a richiedere o fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie funzionali all'aggiudicazione della gara. In caso di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica la Società si impegna, inoltre, ad intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio degli stessi.

Qualora Utilità indichi gare, si impegna a garantire la liceità, la correttezza e l'imparzialità del

procedimento. Nel caso di indizione di gare, Utilità effettua la redazione della documentazione di gara in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nonché nel pieno rispetto delle procedure nonché dei principi stabiliti nel presente Codice.

Utilità si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede evitando di porre in essere, in qualsiasi modo, forme di favoritismo.

In caso di aggiudicazione della gara, Utilità si impegna a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto e il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

Utilità persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con gli *stakeholders* istituzionali sono mantenuti dai soggetti a ciò deputati ovvero da coloro che siano stati previamente delegati.

Nessun Destinatario del presente Codice deve fare regali (a meno che non siano di valore esiguo e non eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia), promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di Utilità, anche a seguito di illecite pressioni. Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere somme, omaggi o trattamenti di favore, come pure non possono accettare forme di ospitalità o inviti ad eventi o viaggi se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

Utilità non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Utilità può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali,

scientifiche e culturali, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente.

Rapporti con operatori internazionali

Utilità si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale. A tale proposito, Utilità si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con Utilità. Per quanto possibile Utilità si impegna, inoltre, a collaborare con correttezza e trasparenza con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

Ripudio di ogni forma di terrorismo

Utilità ripudia ogni forma di terrorismo e non instaura alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque non agevola alcuna attività di questi.

Tutela della personalità individuale

Utilità riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale e personale e ripudia qualunque atto che favorisca fenomeni quali la prostituzione e/o la pornografia minorile.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Utilità garantisce il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Utilità contrasta i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa, attribuendo gli incarichi in linea con le competenze del soggetto e si impegna ad evitare che il personale debba svolgere un lavoro monotono e/o ripetitivo.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Utilità si impegna, altresì, ad operare tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso, programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del

lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro, riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, impartendo adeguate istruzioni al personale.

Tali principi sono utilizzati da Utilità ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Antiriciclaggio

Utilità si prefigge la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Anticorruzione

Utilità si prefigge di operare in maniera onesta ed etica in tutte le proprie attività commerciali.

A tal fine Utilità, nell'ambito dei rapporti con i clienti, proibisce la corruzione in tutte le attività commerciali e in qualsiasi paese si trovasse ad operare. Tale politica si applica a tutte le transazioni tra Utilità e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che il cliente sia o una Pubblica Amministrazione o un'azienda privata.

Ai dipendenti, collaboratori e, più in generale, a tutti coloro che operano per conto di Utilità non è consentito effettuare, offrire o accettare tangenti, pagamenti o qualsiasi bene di valore allo scopo di ottenere o mantenere in maniera illecita contratti, rapporti commerciali, autorizzazioni governative, agevolazioni fiscali o doganali, o di garantire qualsiasi altro vantaggio commerciale improprio alla Società, sia nei rapporti con enti che con singoli individui. Tangenti, altre forme di pagamenti o benefici illegali non sono consentiti, anche qualora si trattasse di prassi commerciali comunemente praticate da terzi nel paese all'interno del quale Utilità dovesse operare.

Responsabilità verso la collettività

Utilità opera tenendo conto delle esigenze del contesto e della comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile, al loro sviluppo economico, sociale e civile.

Responsabilità individuale

A corollario degli enunciati principi vi è la responsabilità individuale, intesa quale leva volta a favorire in tutte le persone che operano presso Utilità, ed in particolare nei dipendenti e nei collaboratori, una piena consapevolezza della funzione professionale e delle conseguenze delle proprie azioni, a beneficio non solo della Società stessa ma anche degli *stakeholders*.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Utilità giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse eventualmente configgere con esso.

SEZIONE 2

NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, oltre all'osservanza delle disposizioni di legge e dello statuto, sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico. In particolare, i componenti degli organi sociali devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi i creditori sociali, le associazioni di categoria, gli operatori nazionali ed internazionali);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di Utilità;
- assicurare una partecipazione assidua ed informata ai consigli ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- favorire le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali, incluso l'OdV e la società incaricata della revisione;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali. Le comunicazioni verso l'esterno devono rispettare la normativa vigente e salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale al successivo §. 2.2.

2.2. Norme di comportamento per il personale

Il personale è tenuto al rispetto della normativa vigente nonché dei principi individuati dal Modello e dal Codice Etico.

Con riferimento al Modello, il personale deve:

- a) evitare di porre in essere o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare, nei confronti dell'OdV, le comunicazioni previste dal Modello;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV - con le modalità descritte al § 3.4 - anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni, in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello, alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate.

2.2.1. Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Il personale, nei limiti delle proprie funzioni e mansioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto al rispetto della normativa vigente e alle condizioni dei contratti di licenza.

A tal fine al personale è vietato installare sui sistemi aziendali *software* non autorizzati, così come è proibito duplicare programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o di terzi.

Salvo quanto previsto dalla normativa vigente il personale è, inoltre, tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e a non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di Utilità.

Allo stesso modo, non si deve attivare un traffico di informazioni all'interno della rete informatica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza. È, inoltre, proibito navigare su siti *internet* con contenuti indecorosi e offensivi, ed eludere le

polices di sicurezza aziendali per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Il personale è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di sistemi informatici.

2.2.2. Conflitto di interessi

Il personale, in conformità ai principi etici di Utilità, deve evitare di porre in essere o anche solo di agevolare operazioni in conflitto d'interesse con Utilità nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Utilità e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il personale deve comunicare tale circostanza alle competenti funzioni aziendali, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

2.2.3. Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione

Il personale di Utilità che, nell'esercizio delle proprie funzioni, intrattiene rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero con interlocutori istituzionali (qualificabili quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio) deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del Codice Etico, al fine di preservare la legittimità dell'operato di Utilità e l'immagine della stessa. In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione è fatto esplicito divieto a tutti i destinatari di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ad esempio mediante offerte, promesse, dazioni di denaro o di qualunque altra utilità (quale, ad esempio, l'attribuzione di incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, etc.), con la finalità di promuovere o favorire l'interesse di Utilità, anche a seguito di illecite pressioni. Allo stesso modo, anche gli esponenti di Utilità non possono accettare denaro, beni, omaggi o, comunque, utilità da rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In ogni caso, il personale è tenuto a collaborare allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite agli organi di controllo affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, completa e trasparente.

Qualora l'attività che comporta contatti con un esponente della Pubblica Amministrazione sia demandata ad un consulente esterno, il dipendente che si relaziona con lo stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi codificati nel Codice Etico.

2.2.4. Rapporti con i clienti

Il personale deve intrattenere con i clienti rapporti all'insegna della correttezza e trasparenza. Obiettivo primario di ciascun dipendente deve essere quello del conseguimento della piena soddisfazione del cliente.

In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti che indiretti, anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo quelli di modesta entità e tali da non compromettere l'immagine di Utilità e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito trattamento di favore.

Eventuali dazioni e/o benefici e/o utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico o di irrilevante entità) effettuati dal, o nei confronti del, personale di Utilità e connessi a rapporti con clienti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'OdV, ovvero direttamente a quest'ultimo.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

2.2.5. Rapporti con i fornitori

Il personale che ha contatto, in ragione del proprio ufficio, con i fornitori deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso può essere accordato un trattamento di favore e devono essere sempre rispettati i principi contenuti nelle apposite procedure.

Al personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (sia diretti che indiretti, anche sotto forma di promessa), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo quelli di modesta entità e tali da non compromettere l'immagine di Utilità e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito

trattamento di favore.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

2.2.6. Diligenza nell'utilizzo delle risorse e dei beni di Utilità

Il personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di Utilità ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio di Utilità.

È proibito l'uso di risorse o di proprietà aziendali da parte del personale per finalità non connesse alle attività aziendali, salvo dietro espressa autorizzazione.

2.2.7. Diligenza nell'espletamento dell'incarico

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, deve:

- sviluppare la propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- assumere decisioni e rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;
- considerare il conseguimento dei risultati aziendali come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione;
- accogliere eventuali reclami e/o segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti alle procedure e ai servizi quali opportunità di miglioramento.

2.2.8. Riservatezza

Al personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste,

etc.) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, o in ogni caso a discapito di Utilità, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Il personale è tenuto ad assicurarsi che sia inibito a terze parti l'accesso a qualsivoglia informazione riservata, a tutela di eventuali azioni di spionaggio industriale.

Nell'ambito del principio di riservatezza assume particolare rilevanza la tutela dei dati personali, ovvero sia qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

2.2.9. Gestione del contenzioso e degli arbitrati

Il personale preposto alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale deve rispettare scrupolosamente i principi contenuti nelle apposite procedure aziendali.

Le relazioni con i consulenti e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi di lealtà e correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi anche se nell'errato convincimento che operando diversamente potrebbe derivare un vantaggio a Utilità.

2.2.10. Responsabilità in materia di controlli interni

Il Controllo Interno è un processo, gestito ed attuato dagli amministratori, dai dirigenti e dagli altri dipendenti di Utilità, definito al fine di fornire una ragionevole certezza circa il raggiungimento di obiettivi, quali l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, la veridicità delle informazioni e la conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione di Utilità è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire al suo corretto funzionamento, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte.

Inoltre, tutti i dipendenti di Utilità sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli o

eventuali comportamenti negligenti o in mala fede dei quali fossero venuti a conoscenza.

2.2.11. Adempimenti in materia di scritture contabili

Il personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, è necessario garantire un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali, la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti, il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

SEZIONE 3

DIVULGAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

3.1 Divulgazione e formazione sul Codice Etico

Utilità si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante consegna a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale e messa a disposizione di qualunque altro interlocutore tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

L'OdV promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con terze parti è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

3.2. Controllo del Codice Etico

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'OdV che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire ai soggetti interessati che ne facciano richiesta i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie

proposte di adeguamento o aggiornamento;

- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed, in particolare, sul Codice Etico, determinate da Utilità.

3.3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili, così come del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, Utilità, in conformità a quanto richiesto dal D.lgs. n. 231/01, ha predisposto un apposito sistema disciplinare, facente parte integrante del Modello.

3.4. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che possa rappresentare una violazione, anche potenziale, dello stesso, deve darne immediata comunicazione all'OdV.

Le comunicazioni possono essere effettuate via *e-mail*, alla casella di posta elettronica odv@utilita.com, ovvero inviando apposita comunicazione al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di Utilità S.p.A., Corso Como, 15, 20154 Milano.

In ogni caso l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

3.5. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è entrato in vigore nella data riportata in copertina, a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere oggetto di modifiche o integrazioni, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV.