

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 1	di 15

# **CODICE ETICO**

## **ISGAS ENERGIT MULTIUTILITIES S.P.A.**

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 2	di 15

## **SEZIONE I. Introduzione**

### 1.1. PREMESSA

### 1.2. I valori di IsGas Energit MultiutilitiesS.p.A.

### 1.3 Principi generali

1.3.1 Destinatari e finalità

1.3.2 Impegni di IsGas Energit MultiutilitiesS.p.A.

1.3.3 Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti e i responsabili

1.3.4 Obblighi nei confronti di terzi

1.3.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

1.3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

## **SEZIONE II . Criteri di condotta**

### 2.1. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

2.1.1. Politiche del personale

2.1.2 Sicurezza ed Ambiente

2.1.3 Doveri dei collaboratori

### 2.2 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

2.2.1 Rapporti con i clienti

2.2.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

2.2.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

2.2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

2.2.5 Riservatezza

2.2.6 Comunicazione esterna

### 2.3 Contabilità e controlli interni

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 3	di 15

# SEZIONE I

## Introduzione

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 4	di 15

## **1. PREMESSA**

### **1.1 Il valore del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da IsGas Energit Multiutilities S.p.A. per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che IsGas e i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

### **1.2 Applicazione del Codice Etico**

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per la società IsGas è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società stessa, fattori indispensabili per il successo dell'azienda.

IsGas si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

## **1.2. I valori di IsGas Energit Multiutilities S.p.A.**

### **1.2.1 Missione**

IsGas Energit Multiutilities S.p.A è una società per azioni (di seguito anche IsGas) che nasce nel 1995 dai Soci Conscoop ed Hera Spa al fine di gestire unitariamente il servizio di produzione e distribuzione del gas nel Comune di Cagliari.

Dal 2002 ISGAS ha iniziato a distribuire unicamente aria propanata, un gas intercambiabile con il gas metano, ottenuta dalla miscelazione fra propano e aria; ad oggi è, inoltre concessionaria della distribuzione dell'aria propanata nei Comuni di Oristano e Nuoro.

IsGas è profondamente consapevole dell'importanza che riveste per la collettività la sua funzione di gestore di servizi. Essa svolge tale ruolo assicurando i massimi livelli possibili di qualità, anche con riferimento agli impegni assunti nei confronti dei suoi clienti. E' inoltre convinta che un ambiente di lavoro salubre e sicuro risponda ad irrinunciabili esigenze umane e civili, e costituisca una delle condizioni essenziali per la qualità dei processi di lavoro.

### **1.2.2 Impegno sostenibile**

E' impegno di IsGas contribuire fattivamente alla promozione dello sviluppo sostenibile delle comunità e dell'ambiente in cui opera ed è presente.

Tutte le attività sono pianificate e svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che IsGas ha nei confronti di tutti i suoi stakeholder: dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria e rappresentanze sindacali.

Pertanto IsGas si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi all'interno e all'esterno della società stessa e a istituire adeguate procedure di controllo.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 5	di 15

## 1.3 Principi generali

### 1.3.1 Destinatari e finalità

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli amministratori e ai dipendenti di e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di IsGas.

I componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali.

E' compito in primo luogo degli amministratori e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti di IsGas devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti di IsGas nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di IsGas.

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

Per la piena osservanza del Codice Etico ogni dipendente può rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente all'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/01.

### 1.3.2 Impegni di IsGas

IsGas assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

### 1.3.3 Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti e i responsabili

Tutti i dipendenti di IsGas hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolte nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 6	di 15

### **Obblighi ulteriori per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali**

Ogni Responsabile di struttura o di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- scegliere accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e alle funzioni interne a ciò deputate i possibili casi di violazioni di norme del Codice Etico;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

#### **1.3.4 Obblighi nei confronti di terzi**

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

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

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dall'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/01, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni;
- presentare al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, una relazione annuale sull'attuazione dei contenuti del Codice Etico in IsGas.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 7	di 15

### 1.3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di IsGas ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile<sup>1</sup>.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

---

<sup>1</sup> "Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

"Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione."

" Art. 2392 – Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale."

"Art. 2407 – Responsabilità – I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica."

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 8	di 15

## **SEZIONE II**

# **Criteria di Condotta**

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>		Pag.: 9	di 15

## **2.1. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale**

### **2.1.1. Politiche del personale**

#### **Rispetto e valorizzazione delle persone**

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in IsGas è un valore primario dell'azienda.

IsGas si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

IsGas riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

IsGas tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

IsGas si impegna affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

IsGas si impegna ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

#### **Molestie sul luogo di lavoro**

IsGas si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

IsGas richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

IsGas si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

#### **Fumo**

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in IsGas vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 10	di 15

## 2.1.2 Sicurezza ed Ambiente

Tutti i dipendenti della società IsGas sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

Le attività di IsGas sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Per IsGas il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità.

Tutti i processi produttivi sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

Inoltre IsGas contribuisce alla ricerca ed allo sviluppo di tecnologie avanzate volte alla salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

## 2.1.3 Doveri dei collaboratori

### Comportamento dei dipendenti

I dipendenti di IsGas sono tenuti nell'espletamento della propria attività lavorativa a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità;
- autocontrollo;
- adattabilità;
- flessibilità;
- creatività;
- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

I dipendenti di IsGas non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti.

I dipendenti di IsGas non devono utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda. I dipendenti di IsGas non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge. I dipendenti di IsGas non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa. I dipendenti di IsGas devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con IsGas.

La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

I dipendenti di IsGas devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Le violazioni delle norme della presente Sezione da parte dei dipendenti di IsGas comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>		Pag.: 11	di 15

### **Comportamento dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali**

I Responsabili delle Strutture e delle Funzioni aziendali, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;
- saper criticare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;
- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- impegnarsi a diffondere e ad applicare la "cultura" della Qualità, ovvero a fornire un servizio di elevata qualità al cliente sia interno sia esterno;
- creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 12	di 15

## **2.2 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori**

Il comportamento dei dipendenti di IsGas nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

- pratiche di corruzione;
- favori illegittimi;
- comportamenti collusivi;
- sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di IsGas hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di IsGas a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

I dipendenti di IsGas devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di IsGas hanno l'obbligo di comunicare per iscritto al proprio superiore lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore.

Tutti i dipendenti di IsGas sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con IsGas.

E' vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti.

Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente il proprio superiore.

Ogni dipendente deve:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alla norme del Codice Etico.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti di IsGas fa venir meno il rapporto fiduciario con l'azienda, con le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 13	di 15

### 2.2.1 Rapporti con i clienti

Gli impegni dell'azienda nei confronti dei clienti/cittadini sono definiti in modo chiaro e trasparente.

Per quanto riguarda l'energia elettrica ed il gas, IsGas rispetta i parametri di riferimento per la qualità del servizio decisi dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas.

Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze e aspettative e anticipando i bisogni futuri.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di IsGas hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi di IsGas..

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione all'Organismo di Vigilanza.

### 2.2.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

E' interesse primario di IsGas che tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la società svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico. IsGas inserisce pertanto nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i..

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di IsGas hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di IsGas di qualifica dei fornitori.

E' vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore.

Ogni dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Direzione del Personale qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore. professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 14	di 15

### 2.2.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

IsGas collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

Tutti i dipendenti di IsGas sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di IsGas.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore, che ne darà relazione all'Organismo di Vigilanza.

### 2.2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

IsGas non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

### 2.2.5 Riservatezza

Ogni dipendente di IsGas deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

Le informazioni riservate, attinenti alla sfera di attività di IsGas, qualora fossero rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla società o costituire informazione privilegiata ai sensi dell'art. 181 del Testo Unico sulla Finanza e dell'art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 ("privilegiata").

È considerata informazione "privilegiata" ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari IsGas.

### 2.2.6 Comunicazione esterna

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di IsGas non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti di IsGas non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I dipendenti di IsGas chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	<b>22 07 15</b>
	<i>IsGas Energit Multiutilities S.p.A.</i>	Pag.: 15	di 15

## **2.3 Contabilità e controlli interni**

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo – contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti di IsGas sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti di IsGas che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore che ne darà relazione all'Organismo di Vigilanza.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da IsGas per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti di IsGas, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di IsGas permettere ad altri di farlo.