

NatPower

CODICE DI CONDOTTA

Rev.: 001

Approvato dal C.d.A. di Nat Power Europa s.r.l. in data 09 gennaio 2024

Elenco delle revisioni

L'elenco che segue deve indicare le modifiche significative apportate alle varie revisioni adottate del documento; di ogni revisione adottata deve sempre essere indicata la data di adozione; si faccia presente che solo le revisioni adottate vengono riportate, rimanendo quelle non elencate private e non significative, ad uso dei revisori del documento.

Rev.001 del 09 gennaio 2024: prima versione adottata del presente Codice di Condotta.

Sommario

Elenco delle revisioni.....	2
Sommario	3
1 Premessa e Scopo	5
1.1 I Destinatari del Codice di Condotta.....	5
2 I principi etici fondamentali	6
2.1 Legalità	6
2.2 Contrasto alla corruzione	6
2.3 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata	6
2.4 Chiarezza, verità e tracciabilità in ogni Operazione	6
2.5 Veridicità delle informazioni.....	6
2.6 Riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili	7
2.7 Lealtà.....	7
2.8 Conflitto di interessi	7
2.9 Integrità, dignità ed uguaglianza	7
3 Risorse umane, ambiente di lavoro e beni aziendali.....	9
3.1 Selezione e Valutazione del personale	9
3.2 Inclusione e divieto di discriminazione.....	9
3.3 Regolarità dei contratti di lavoro	9
3.4 Ambiente di Lavoro.....	9
3.5 Utilizzo dei beni aziendali	9
4 I rapporti con i soggetti esterni.....	11
4.1 I rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
4.2 Rapporti con l’Autorità giudiziaria e le Autorità di vigilanza	11
4.3 Contributi e sovvenzioni da parte dello Stato, della Comunità Europea o altro ente pubblico.....	11
4.4 Rapporti con i partiti politici ed organizzazioni sindacali	12
4.5 Rapporti con le Controparti.....	12
4.6 I rapporti con i Clienti	12
4.7 Regali, benefici ed altre utilità.....	13
5 Riciclaggio e ricettazione.....	14
6 Risorse finanziarie.....	15
7 Trasparenza della contabilità.....	16
8 Fiscalità.....	17
9 Ambiente	18
10 Salute e sicurezza.....	19
11 Adozione, aggiornamento, modifiche e violazioni	20
11.1 Adozione.....	20
11.2 Aggiornamento e modifiche	20

11.3	Violazioni.....	20
12	Attuazione del Codice di Condotta.....	21
12.1	L'Organismo di Vigilanza.....	21
12.2	Le segnalazioni.....	21

1 Premessa e Scopo

Il presente documento rappresenta il Codice di Condotta adottato da tutte le società del Gruppo NatPower operative in Italia (di seguito anche “Le Società”, “il Gruppo”).

NatPower è un gruppo di aziende che opera nel campo dell’energia rinnovabile e delle infrastrutture sostenibili. Le attività di impresa riguardano la gestione di aspetti finanziari, ambientali, gestionali e tecnologici di progetti per la produzione di energia da fonte rinnovabile a livello internazionale.

Il Gruppo, con l’adozione del presente Codice di Condotta, si propone di indicare e diffondere un sistema di valori e di regole comportamentali comuni, al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti con i suoi interlocutori interni ed esterni.

Le Società si impegnano a rispettare e a far rispettare a tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento delle attività d’impresa, compresi Consulenti e Collaboratori esterni, le leggi vigenti e non inizieranno o proseguiranno alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi definiti in questo documento.

I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere ispirati da criteri e comportamenti di correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale.

Le attività sono improntate al rispetto dei seguenti parametri di valore:

- legalità, integrità morale, lealtà, correttezza e trasparenza nei rapporti interni ed esterni nonché nella gestione delle attività aziendali;
- rispetto di dipendenti e collaboratori con l’impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- tutela della salute, della sicurezza e dell’ambiente.

Il valore e l’importanza del Codice di Condotta sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

1.1 I Destinatari del Codice di Condotta

Al Codice di Condotta devono fare riferimento gli organi sociali, il personale dipendente delle Società del Gruppo e le Controparti ovvero i soggetti esterni al Gruppo con i quali le Società si interfacciano al fine di o in forza di un rapporto di natura commerciale o professionale (es. fornitori, consulenti, sviluppatori, ecc) nonché tutti coloro i quali agiscono in nome o per conto e nell’interesse delle Società del Gruppo.

Tali soggetti sono di seguito definiti “Destinatari”.

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice di Condotta; gli stessi, nell’ambito delle rispettive responsabilità e funzioni, si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In nessun caso, la convinzione di agire nell’interesse e/o a vantaggio del Gruppo o di una delle società dello stesso, giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal presente Codice.

2 I principi etici fondamentali

I principi etici fondamentali del Gruppo costituiscono i valori nonché l'elemento base della cultura aziendale, lo standard di comportamento di tutti i Destinatari del Codice di Condotta nella conduzione degli affari e delle loro attività.

2.1 Legalità

Le Società rispettano le leggi comunitarie, nazionali, regionali, locali e tutte le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano.

In nessun caso la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio del Gruppo o di una società del Gruppo giustifica l'adozione di condotte contrastanti con le normative di cui sopra.

2.2 Contrasto alla corruzione

Qualsiasi pratica e forma di corruzione è condannata, sia essa attiva o passiva e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

Non è tollerata la concessione di benefici, privilegi o pagamenti che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se la normativa lo prevede, purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Il modico valore è qui definito in €50,00.

2.3 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e promuovere l'adozione di modalità di valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con le Società o con il Gruppo.

Particolare impegno sarà profuso nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo ai partner ed alle Controparti.

2.4 Chiarezza, verità e tracciabilità in ogni Operazione

Qualsiasi rapporto, che sia per fornitura di beni o servizi, che in qualsiasi modo determini spostamenti di somme di denaro, siano essi pagamenti o incassi delle Società, ma anche qualsiasi transazione di qualunque tipo con ogni Controparte, lo definiamo "Operazione".

Ogni Operazione con qualsiasi Controparte, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le regole a supporto delle Operazioni devono prevedere la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'Operazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'Operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui Operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alle Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

2.5 Veridicità delle informazioni

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

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno delle Società, del Gruppo, concernenti le singole Società, il Gruppo ed i suoi interlocutori, con la consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

È garantita la corretta gestione delle informazioni, assicurando che la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti le singole Società e/o il Gruppo avvenga nel rispetto delle normative vigenti e dei principi di cui al presente Codice.

2.6 Riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili

Ai Destinatari è richiesta la massima riservatezza sulle notizie e le informazioni acquisite o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione e costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività del Gruppo.

Gli stessi devono quindi mantenere il più assoluto riserbo sulle informazioni rispetto alle quali non sia stata preventivamente autorizzata la diffusione o che non siano di pubblico dominio.

Particolare attenzione va altresì riservata ai dati e alle informazioni personali oggetto di tutela secondo le disposizioni in materia di privacy.

2.7 Lealtà

I Destinatari devono assicurare la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno e agire con senso di responsabilità e in completa buona fede in ogni attività o decisione.

Bisogna astenersi dal perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto dei valori del Gruppo, delle norme di legge e delle disposizioni aziendali.

2.8 Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi, anche solo potenziali, o che possano configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- l'utilizzo della propria posizione nella Società, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con la Società;
- le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Rientrano anche i casi in cui il titolare dell'interesse in conflitto non sia direttamente l'amministratore, ma il coniuge, un parente o un affine diretto;
- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori o concorrenti.

2.9 Integrità, dignità ed uguaglianza

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare l'integrità, la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Gli stessi devono quindi astenersi da atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori, o anche solo apparentemente tali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, dei valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, sesso, cultura, religione, razza e ceto sociale. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

3 Risorse umane, ambiente di lavoro e beni aziendali

3.1 Selezione e Valutazione del personale

Nell'ambito della selezione del personale dipendente e dei consulenti, condotta sempre nel rispetto dei principi di cui al presente Codice di Condotta, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, il Gruppo opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Le valutazioni rispetto ai dipendenti, anche ai fini dell'avanzamento gerarchico e professionale nonché nell'attribuzioni delle mansioni, sono effettuate esclusivamente sulla base di criteri meritocratici e, fatte salve le esigenze aziendali, avuto riguardo alle legittime aspettative di ciascuno.

3.2 Inclusione e divieto di discriminazione

I Destinatari devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economiche o sociali.

Nessun dipendente, inoltre, potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo:

- per essersi rifiutato di eseguire disposizioni contrarie al Codice di Condotta;
- per essersi rifiutato di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la Società;
- per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alle segnalazioni effettuate in buona fede.

3.3 Regolarità dei contratti di lavoro

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare: il rapporto di lavoro con il personale è regolato da apposito contratto ai sensi di legge ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza applicabile, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

3.4 Ambiente di Lavoro

Ciascun Destinatario deve contribuire a mantenere un ambiente di lavoro improntato a criteri di decoro e sobrietà, dove sia garantito il rispetto per la sensibilità e la dignità altrui.

Pertanto, non è assolutamente tollerato che qualsiasi Destinatario del presente Codice faccia uso di stupefacenti o di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psico-fisico; è fatto altresì divieto di fumare nei luoghi di lavoro e nelle dirette pertinenze.

3.5 Utilizzo dei beni aziendali

L'utilizzo dei beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione (apparecchi telefonici) e personal computer, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali improprie o contrarie ai principi del presente Codice di Condotta, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici nonché di non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici o utilizzare software dei quali non si dispone delle relative licenze d'uso.

È vietato navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

A ciascun dipendente o collaboratore verrà assegnato un indirizzo di posta elettronica aziendale, gestito dalla Società (anche per mezzo di fornitori esterni) che ha valore di casella postale da utilizzare per l'esercizio della funzione aziendale assegnata. La casella è in ogni caso di proprietà della Società, ma gode del rispetto dei regolamenti di privacy vigenti e la Società non può accedervi in alcun modo, fatto salvo, solo dopo l'interruzione del rapporto di lavoro, del diritto della Società di rispondere alle mail ricevute con messaggio standardizzato che indicherà che la casella non riceve le mail e per qualsiasi esigenza ci si può rivolgere ad altro indirizzo indicato dalla Società, e con obbligo da parte della Società di comunicare all'ex collaboratore di questa eventualità, alla quale la Società potrà altrimenti rinunciare comunque comunicandolo all'ex collaboratore. In tal caso la casella di posta verrà eliminata e le mail indirizzate non saranno recapitate a nessuno con la produzione automatica al mittente di un messaggio di indirizzo mail invalido.

È vietato inviare e-mail offensive o lesive dell'altrui dignità.

4 I rapporti con i soggetti esterni

4.1 I rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono ispirati ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I predetti rapporti sono tenuti nel rispetto delle norme di legge e del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

Sono quindi vietati, a mero titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, salvo che si tratti di doni di modico valore o utilità d'uso, necessarie per l'esecuzione dell'operazione, e comunque conformi alla normale pratica commerciale, anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc., nemmeno a favore di terzi collegati;

In occasione di attività ispettive i Destinatari si impegnano a fornire alla Pubblica Amministrazione ed alle Autorità preposte la più ampia collaborazione, rendendosi disponibili a fornire prontamente informazioni chiare e veritiere.

4.2 Rapporti con l'Autorità giudiziaria e le Autorità di vigilanza

Ai Destinatari è richiesto di collaborare attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, è garantita la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

4.3 Contributi e sovvenzioni da parte dello Stato, della Comunità Europea o altro ente pubblico

Sono condannati quei comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o da altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo del sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da un altro Ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche se di modico valore, non possono essere destinati a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi.

4.4 Rapporti con i partiti politici ed organizzazioni sindacali

Le Società non finanziano partiti, loro rappresentanti o candidati e si astengono da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici. Possono aderire a richieste di contributi, provenienti da enti o associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, e che comunque rispettino i principi del presente Codice di Condotta.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, le Società sono attente a prevenire ed evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

4.5 Rapporti con le Controparti

I rapporti commerciali e professionali sono ammessi esclusivamente con Controparti che offrono le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità. In linea con tale principio, le Società impegnano contrattualmente le proprie Controparti al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice.

Non sono ammesse forme di collaborazione con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi di cui al presente Codice ed al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; le Società provvedono a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui la terza parte violi le norme sancite dalla Legge o dal presente Codice di Condotta. La scelta di fornitori, consulenti e partner commerciali avviene in base non solo a valutazioni economiche (convenienza prezzo) ma anche tenuto conto delle competenze, della rispettabilità e della reputazione della Controparte e della qualità dei prodotti/servizi offerti.

Prima di addivenire al pagamento di qualsiasi fattura è prevista la verifica circa la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

Ai fornitori e partner commerciali è richiesto di astenersi dal fare omaggi, in qualsiasi forma, ad amministratori, preposti e collaboratori delle Società, tali da eccedere le normali pratiche di cortesia o da indurre, anche solo potenzialmente, comportamenti in contrasto con gli interessi delle Società o del Gruppo.

Agli amministratori, ai preposti, ai dipendenti e ai collaboratori è consentito effettuare atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, solo se sono tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme, a regolamenti e ai Principi Etici Universali.

4.6 I rapporti con i Clienti

Il Gruppo si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza ed assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento.

Nell'avviare relazioni commerciali con Controparti nuove clienti e di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale.

4.7 Regali, benefici ed altre utilità

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi (sia soggetti pubblici che privati) per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei Destinatari del Codice di Condotta e della Società stessa; quindi, tali da non poter dare l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità.

In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato.

5 Riciclaggio e ricettazione

È vietato al personale in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Il personale deve verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su tutte le Controparti, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti di qualsiasi genere.

Al personale è sempre richiesto di ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio applicabili ed alle altre disposizioni normative in materia.

6 Risorse finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel pieno rispetto del sistema delle deleghe e procure in vigore.

È fatto divieto di ricevere o effettuare pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità proveniente da attività illecita, o di dubbia provenienza, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro origine.

È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

7 Trasparenza della contabilità

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione della situazione economico patrimoniale delle Società, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti nel paese in cui l'ente opera, al fine di fornire ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria delle Società o del Gruppo.

Ogni Operazione effettuata deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio civilistico deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

L'utilizzo del denaro contante è limitato nei termini previsti dalle diverse discipline vigenti in materia, e la transazione elettronica tracciabile deve sempre essere preferita.

8 Fiscalità

Deve essere garantita da tutti i Destinatari la massima trasparenza e collaborazione nei rapporti con le Autorità Fiscali, la corretta applicazione delle normative fiscali ed il rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti e delle scadenze da queste definite.

Sono condannate le operazioni attuate per eludere le normative fiscali.

È cura di tutti i responsabili del Gruppo, la tempestiva diffusione delle novità normative in materia fiscale al personale interessato.

9 Ambiente

Il Gruppo tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei soggetti direttamente coinvolti nella gestione degli impatti ambientali generati.

I principi fondamentali a cui il Gruppo si ispira sono:

- prevenire e ridurre al minimo ogni forma di inquinamento;
- contribuire a educare i propri interlocutori ad assumere un comportamento rispettoso dell'ambiente;
- svolgere tutti i controlli necessari al fine di non arrecare danno all'ambiente;
- ridurre al minimo i rifiuti generati dall'esercizio delle proprie attività, provvedere alla differenziazione dei medesimi, nel rispetto dei regolamenti locali, e, ove necessario, provvedere alla loro gestione attraverso il ricorso a soggetti specializzati e qualificati.

10 Salute e sicurezza

Il Gruppo adotta tutte le misure idonee alla prevenzione e protezione della salute e della sicurezza del personale, cui viene riconosciuto il diritto fondamentale ad un ambiente di lavoro salubre e adeguato, nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia.

Tutti i destinatari del Codice di Condotta si impegnano a rispettare le norme in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ed a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabile.

Il Gruppo, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i dipendenti, anche attraverso un'attenta e costantemente aggiornata valutazione dei rischi aziendali e l'opportuna formazione dei lavoratori, comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale, nonché dei terzi che frequentano i locali aziendali, dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

I dipendenti che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

11 Adozione, aggiornamento, modifiche e violazioni

11.1 Adozione

Il Codice di Condotta ed i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dall'organo amministrativo della Società.

Le Società si impegnano a diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda, con mezzi adeguati, il presente Codice di Condotta.

11.2 Aggiornamento e modifiche

I futuri aggiornamenti del Codice verranno definiti in considerazione delle evoluzioni normative, dei provvedimenti giurisprudenziali nel frattempo intervenuti e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Sarà cura del Gruppo di compilare e tenere aggiornato un elenco dei Destinatari a cui inoltrare i futuri aggiornamenti del presente documento, a cui dovranno essere inviati a seguito di aggiornamento; all'inizio di questo documento il capitolo "Elenco Aggiornamenti", al fine di facilitare la lettura degli aggiornamenti, deve essere aggiornato di volta in volta riportando l'elenco delle modifiche apportate.

11.3 Violazioni

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice di Condotta è parte essenziale delle obbligazioni; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali

Ai consulenti, collaboratori, fornitori e partners delle Società si richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice anche in forza di apposite clausole contrattuali. La violazione di tali clausole deve provvedere, dopo l'eventuale ammonimento o messa in mora, la rescissione del rapporto per colpa della controparte.

Il Gruppo o la singola Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia.

12 Attuazione del Codice di Condotta

12.1 L'Organismo di Vigilanza

La piena applicazione del Codice di Condotta è garantita, in primo luogo, da tutti i suoi destinatari, sui quali grava il preciso obbligo di segnalare tutte le possibili violazioni; in secondo luogo, dall'Organismo di Vigilanza che ciascuna Società ha costituito ai sensi dell'art. 6 lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

Esso, in quanto organo "tecnico", i cui membri soddisfano requisiti di professionalità, competenza ed esperienza, oltre che di onorabilità, autonomia e indipendenza, con riferimento al Codice di Condotta, ha il compito, tra gli altri, di:

- verificare l'applicazione ed il rispetto dello stesso;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice;
- segnalare all'Organo Dirigente l'opportunità di procedere al regolare aggiornamento del documento.

Al fine di assicurare il rispetto del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza ha poteri di accedere a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria e potrà avvalersi della collaborazione delle funzioni aziendali o di Gruppo interessate.

12.2 Le segnalazioni

Il Gruppo ha predisposto un canale di segnalazione interno ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

In conformità alle disposizioni di cui al citato Decreto ed alle disposizioni di cui alle Linee Guida ANAC del 12 luglio 2023 (volte a fornire indicazioni, tra l'altro, sulla gestione dei canali di segnalazione e modelli organizzativi interni) le violazioni oggetto delle segnalazioni per le Società del settore privato che hanno adottato il proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo e che impiegano meno di cinquanta dipendenti, riguardano comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Le segnalazioni sono gestite in coerenza con le disposizioni di cui alla "Policy Whistleblowing" adottata dalle società italiane del Gruppo NatPower al fine di consentire l'effettuazione di segnalazioni circa violazioni di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate a mezzo di piattaforma informatica raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/9a8639ca-6107-4338-b8ab-509cbd67cfcf>

Accessibile anche per tramite del seguente QRcode:



Il canale di segnalazione garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È garantita la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

La tutela contro gli atti di ritorsione è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante così come definiti dall'art. 3 del D. Lgs. 24/2023.

Si rammenta che gli enti o le persone segnalanti non possono subire alcuna ritorsione ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 24/2023.

Le misure di protezione del segnalante si applicano in conformità a quanto disciplinato nel Capo III del D. Lgs. 24/2023