

IL CODICE ETICO



**IL CODICE ETICO
SIMA ENERGIA S.P.A**

VERSIONE 1.0 ADOTTATA DAL 15/09/2014

INDICE
<i>I. Introduzione</i>
1.1 Premessa
1.2 Scopo della Società e valori di SIMA Energia
1.3 Destinatari e finalità
<i>II. Criteri di condotta</i>
2.1 Criteri di condotta e rapporti con clienti, collaboratori, fornitori, pubbliche amministrazioni
2.2 Conflitti di interesse
2.3 Rapporti con le Autorità Giudiziarie
2.4 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
2.5 Rapporti con Clienti e Fornitori
2.6 Riservatezza
2.7 Comunicazione esterna e sociale
2.8 Contributi politici
<i>III. Diffusione e Vigilanza</i>
3.1 Modalità di diffusione del Codice e vigilanza

I - Introduzione

1.1. Premessa

SIMA Energia ha definito nel presente codice l'insieme dei valori di etica aziendale e le responsabilità derivate che devono riconoscere, accettare e condividere il management, i dipendenti, i fornitori ed i collaboratori nei rapporti interni ed esterni. Si evidenzia che il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte. L'osservanza del Codice Etico è necessario per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società. I destinatari del codice etico introdotto da SIMA Energia si impegnano a suggerire eventuali miglioramenti, aggiornamenti o integrazioni al codice stesso. Il fine del presente Codice Etico è:

- ✓ Rispettare i valori indicati e conseguentemente le leggi (nazionali o regionali) e le norme in vigore dettate dalle Autorità competenti
- ✓ Definire linee guida e criteri di comportamento atti a prevenire il compimento di azioni non in linea con i valori indicati o reati, in ogni caso a danno della società.
- ✓ Dettare misure e regole di controllo per il monitoraggio del rispetto del presente codice

IL CODICE ETICO



Il documento non ha solo valore legale o economico, ma identifica l'impegno sociale e morale che la Società ha assunto in forma pubblica al fine di fornire un'immagine trasparente e coerente con i propri valori. SIMA Energia opera nel campo dell'energia elettrica, del gas e dei servizi tecnologici per clienti finali privati, aziende, industrie e Pubbliche Amministrazioni. La responsabilità Sociale d'impresa comprende scelte nell'attività di commercializzazione e nell'approvvigionamento dell'energia elettrica e del gas, nonché nei servizi proposti ai clienti finali. La società inoltre promuove lo sviluppo sostenibile delle comunità e dell'ambiente in cui opera e il dialogo in ambito sociale e con gli stakeholders di riferimento risulta fondamentale per le scelte aziendali di erogazione di sostegni e contributi.

1.2. Scopo della Società e valori di SIMA Energia

SIMA Energia si impegna ad offrire ai clienti la massima efficienza nelle richieste e nei servizi e l'economicità degli stessi, nei limiti della redditività da garantire agli azionisti, per il benessere dei propri collaboratori e dei dipendenti. I focus e i valori strategici di SIMA Energia sono:

- La soddisfazione del cliente
- La salute e la sicurezza
- La salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia
- Il miglioramento continuo
- La valorizzazione delle persone
- L'innovazione dei servizi offerti
- L'individuazione delle responsabilità

SIMA Energia si oppone al "lavoro in nero" e ogni rapporto di lavoro anche temporaneo, a chiamata o in altra forma deve essere formalizzato nel rispetto delle regole vigenti e con un contratto sottoscritto tra le parti. I dipendenti sono regolarmente informati sul contratto nazionale applicato e quindi sui doveri, obblighi e diritti derivanti dallo stesso.

1.3. Destinatari e finalità

Le norme del Codice Etico e le sanzioni per violazione delle sue disposizioni si applicano senza eccezione agli amministratori, a tutti coloro che esercitano la gestione e il controllo della Società, ai dipendenti e a tutti i collaboratori con rapporti continuativi ed a chi svolge attività in nome e per conto di SIMA Energia (subappaltatori). Il management deve osservare i valori individuati dal Codice Etico nel proporre e realizzare le azioni e gli investimenti atti a valorizzare la società, il valore patrimoniale, il know-how e il benessere economico e sociale dei dipendenti e della società. Il management ed i dipendenti devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti tra di loro e verso terzi ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico tra cui:

Completezza e trasparenza delle informazioni fornite, verità dei riscontri contabili, lealtà, reciproco rispetto, collaborazione, solidarietà.

Tutti i dipendenti e il management devono conoscere il Codice Etico al fine di astenersi da comportamenti contrari a tali norme, rivolgersi ai propri dirigenti per chiedere chiarimenti per l'applicazione delle norme del Codice Etico, riferire ai propri superiori ogni possibile violazione del Codice Etico, rappresentare un esempio con il proprio comportamento per i colleghi, adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione;

IL CODICE ETICO



Per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile, la violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. La Società potrà in caso di violazione richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta da parte del dipendente. La sanzione aziendale è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

// - Criteri di Condotta

2.1. Criteri di condotta

Rispetto e valorizzazione delle persone: Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in SIMA Energia sono un valore dell'azienda, la quale 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 e la realizzazione professionale. La carriera e gli sviluppi retributivi sono legati alle prestazioni di lavoro, alle competenze ed ai criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna. Tutti i lavoratori devono lavorare nelle migliori condizioni ambientali di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale in assenza di qualsiasi tipo di molestia o atteggiamento intimidatorio nel luogo di lavoro, senza l'interferenza ingiustificata di altri colleghi o superiori.

Ciascun dipendente deve contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della dignità e della salute di tutti. Prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, consumare a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa, fumare all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta o presso cantieri sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio da parte del lavoratore

I dipendenti SIMA Energia sono tenuti al rispetto della privacy circa le informazioni relative a propri colleghi o clienti o fornitori di cui siano in possesso per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Gli stessi dovranno 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 della società sono infatti gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti e il management non devono:

- ✓ sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità 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
- ✓ utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate per fini o interessi che non siano dell'azienda
- ✓ rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda
- ✓ trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa

IL CODICE ETICO



I dipendenti devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Direzione del Personale se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità. Le violazioni delle norme della presente sezione da parte dei dipendenti SIMA Energia comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

I Responsabili dei back office e/o front office dovranno gestire e risolvere le complessità, individuando le priorità, delegare, controllare, informare, criticare in modo costruttivo, integrare le diverse strutture e funzioni aziendali, valorizzare i collaboratori, 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.

2.2. Conflitti di interesse

Al fine di garantire gli azionisti o gli investitori della società, SIMA Energia stabilisce criteri al fine di evitare conflitti di interesse nei comportamenti ed azioni di dipendenti o del management, identificando come unica motivazione delle stesse il miglior vantaggio possibile per la società e il suo sviluppo. Il management non può collaborare a qualsiasi titolo con società concorrenti con SIMA Energia, anche in aziende occasionalmente partner. I dipendenti non possono svolgere attività o partecipare in società concorrenti, anche solo parzialmente, con SIMA Energia.

Non sono ammessi a tutto il personale, alla direzione, agli azionisti e al management pratiche di corruzione, favori illegittimi, attività atte a vantaggio personale e di carriera per sé o per familiari parenti o amici. I dipendenti della società devono assicurare che ogni azione di business sia resa nell'interesse della Società al netto di situazioni di conflitto di interesse tra attività economiche personali, familiari o derivanti da unioni di fatto. E' considerato conflitto di interesse il vantaggio economico del dipendente o di familiari di 2° grado, amici o conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti.

2.3. Rapporti con le Autorità Giudiziarie

SIMA Energia si impegna a collaborare pienamente e spontaneamente con le Autorità Pubbliche e con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali. E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o sponsorizzazioni, pagamenti o benefici materiali 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 della società. Tutti i dipendenti in caso di ispezione per conto di INPS, del Ministero della salute, delle Autorità pubbliche di Vigilanza o di specifico settore, o delle Forze dell'Ordine devono prestare la massima disponibilità e collaborazione senza alterare, distruggere registrazioni, documenti, files, scritture contabili né tanto meno fornire false informazioni o dichiarazioni. Nessun dipendente o dirigente può dare, promettere doni, denaro, o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;

2.4. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Il management o i dipendenti che in nome e per conto della Società, svolgono trattative o concludono contratti con le Pubbliche Amministrazioni devono avere atteggiamenti trasparenti, corretti, leali ed ovviamente leciti. La società non potrà assumere impiegati pubblici, un loro familiare fino al 2° grado che abbia potuto avere un ruolo nella stipula di commesse o contratti con

IL CODICE ETICO



la Pubblica Amministrazione a cui appartiene o che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi o giudiziari comportanti provvedimenti nei confronti di SIMA Energia. Sono escluse attività di consulenza previsti dalla legge o autorizzati per iscritto dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza.

Nessun dipendente o collaboratore in fase di negoziazione di contratti pubblici può scambiare informazioni sulle offerte con gli altri partecipanti alla gara, anche se partner della Società nello svolgimento di altra attività, né può stringere intese con gli altri partecipanti;

Nessun dipendente può inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti, o dare garanzie non rispondenti al vero né dare o promettere doni, denari o vantaggi ad impiegati pubblici al fine di influenzare l'imparzialità del giudizio professionale.

2.5. Rapporti con Clienti e Fornitori

Nessun dipendente o dirigente può ricevere atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, se non di modica rilevanza e devono sempre essere debitamente autorizzati dai superiori. 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.

2.6. Riservatezza

Le informazioni comunicate ai clienti circa le forniture di gas ed energia elettrica devono essere fornite secondo i parametri di riferimento per la qualità del servizio decisi dalle diverse Autorità, ed in particolare dall'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico. Tuttavia deve essere garantita la riservatezza delle informazioni di uso aziendale, per cui dipendenti, collaboratori, consulenti, anche dopo la cessazione del rapporto con SIMA Energia, non possono diffondere le informazioni acquisite. Tutte le informazioni devono comunque essere trattate secondo la legislazione vigente sulla privacy, in modo da non arrecare danno economico o morale a terzi.

Ogni dipendente deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni dato, notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni e a rispettare l'impegno di riservatezza per tutte le informazioni costituenti patrimonio aziendale che quotidianamente o saltuariamente possono trattare.

2.7. Comunicazione esterna e sociale

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai responsabili e ai funzionari aziendali a ciò delegati. I dipendenti non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente. I lavoratori non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I dipendenti 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.

IL CODICE ETICO



Per salvaguardare l'immagine e la correttezza delle informazioni rilasciate è compito esclusivo del responsabile commerciale Matteo Diddi rilasciare a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o comunicati stampa. Qualsiasi dipendente sollecitato a rilasciare informazioni da soggetti esterni qualificati o meno sulla società, su eventi dovranno segnalarlo e rimandare il terzo al responsabile commerciale.

Le comunicazioni di legge sociali (bilanci di esercizio, prospetti informativi, relazioni periodiche, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria) deve essere redatta in conformità con le normative vigenti, anche fiscali. Nessun dipendente nell'elaborare le comunicazioni sociali deve mai attestare il falso o omettere informazioni rilevanti.

E' compito esclusivo del responsabile commerciale promettere, corrispondere od offrire, contribuzioni o sponsorizzazioni. Non potranno in alcun caso essere promessi pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a clienti, per promuovere o favorire gli interessi della società.

SIMA Energia è attiva in un mercato fortemente competitivo e si impegna ad agire nel rispetto dei principi comunitari della concorrenzialità e competizione rifiutando qualsiasi comportamento anticoncorrenziale o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, accordi per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta, la creazione di cartelli e la spartizione dei mercati; SIMA Energia non fa parte di gruppi e quindi non è soggetta a forme di controllo o di collegamento con altre imprese a norma dell'art. 2359 del codice civile.

2.8. Contributi politici

SIMA Energia non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche o sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, o a candidati indipendenti, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche. Il management o i dipendenti non possono utilizzare i beni e i fondi aziendali per erogare contributi politici né in modo diretto né per intercorsa persona. La società non rimborserà quindi contributi politici versati da dipendenti o dal management.

/// - Diffusione e Vigilanza

3.1. Modalità di diffusione del Codice e vigilanza

Ogni dipendente è informato dell'esistenza del Codice Etico SIMA Energia attraverso l'affissione in luoghi di pubblico accesso. Il Responsabile del Codice Etico promuove periodicamente le iniziative atte alla condivisione del Codice, all'aggiornamento, revisione e adeguamento dello stesso.

Il codice Etico è pubblicato sul portale web www.simaenergia.it e dalla data di entrata in vigore i nuovi contratti di assunzione o di collaborazione dovranno farne esplicito riferimento.

Il Responsabile del Codice Etico per la corretta interpretazione ed applicazione è individuato in Diddi Matteo al quale sono conferiti autonomi poteri di controllo sull'applicazione e il rispetto del Codice e di sanzione in caso di trasgressione.

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL CODICE

FIRMA DEL PRESIDENTE DEL C.D.A