



GRUPPO LARIO RETI
energia e acqua



Idroservice



Lario reti gas

CODICE ETICO ***GRUPPO LARIO RETI***

**approvato dall'Assemblea dei Soci Lrh S.p.A.
in data 22 Dicembre 2015**

INDICE

CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. INTRODUZIONE	pag.	1
2. MISSIONE	pag.	2
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ	pag.	2

CAPO 2 – PRINCIPI ETICI

4. PRINCIPI ETICI	pag.	3
-------------------	------	---

CAPO 3 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO I SOCI	pag.	6
6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DELLA GOVERNANCE	pag.	6
7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO I COLLABORATORI	pag.	7
8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI	pag.	8
9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO LE ISTITUZIONI	pag.	11
10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO CON FORNITORI E CLIENTI	pag.	12
11. POLITICA INFORMATIVA	pag.	13
12. RAPPORTI INFRAGRUPPO	pag.	16
13. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.	16

CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

1. INTRODUZIONE

Il presente codice è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali delle società del Gruppo Lario reti (di seguito anche “Gruppo”) siano chiaramente definiti e costituiscano gli elementi base della cultura del Gruppo nell’esercizio delle sue attività.

Il Codice Etico (di seguito anche solo “Codice”) costituisce il complesso dei riferimenti in termini di diritti e doveri morali per la corretta identificazione della responsabilità etico-sociale dell’impresa e dei quali il Gruppo pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i soggetti presenti in azienda, ed in generale, da tutti coloro che collaborano con essa per il perseguimento della sua missione aziendale.

Pertanto, Lario reti holding spa e le società del Gruppo (Acel service srl, Idroservice srl e Lario reti gas srl) considerano il Codice un efficace mezzo per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto del Gruppo in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso i suoi azionisti e le categorie di individui, gruppi e istituzioni coinvolti nell’attività aziendale: i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività (“stakeholder” delle Società).

Con tale Codice, il Gruppo non intende definire analiticamente i comportamenti da adottare di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, bensì fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.. Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni i soggetti coinvolti nelle operazioni aziendali si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali il Gruppo a sua volta uniforma la propria condotta. In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio dell’Azienda può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel Codice.

Il Codice Etico costituisce altresì parte integrante del *Modello di Organizzazione e Gestione* adottato dalle società del Gruppo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche solo “Modello”), al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati ivi considerati.

Il controllo del suo integrale rispetto è affidato all’ “Organismo di Vigilanza” di ciascuna società del Gruppo.

2. MISSIONE

Le società del Gruppo operano nei seguenti settori:

- Settori regolati: distribuzione del gas naturale; servizio idrico integrato
- Settore a mercato: acquisto e vendita del gas naturale e di energia elettrica; gestione del servizio calore; produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili

La Missione del Gruppo è quella di rappresentare un motivo di orgoglio e fiducia per:

- i Clienti/utenti, la cui soddisfazione rappresenta un elemento fondamentale per la crescita del Gruppo che intende essere percepito come fornitore di soluzioni, capace di comprendere i bisogni e di offrirne servizi di qualità elevata;
- i dipendenti che lavorano nell'impresa, affinché siano protagonisti dei risultati con la loro competenza, il loro coinvolgimento e la loro passione;
- gli azionisti, perché siano certi che il valore della società continui ad essere creato da una gestione efficiente, rispettosa dei principi enunciati nel Codice;
- il territorio di riferimento, perché sia promotore di sviluppo;
- i fornitori, perché siano attori della filiera del valore e partner della società.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ

Il Codice Etico si applica alle società del Gruppo ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i rispettivi collaboratori, intesi come Amministratori, membri del Collegio Sindacale, dirigenti, dipendenti, e per tutti coloro che a diverso titolo intrattengono rapporti con le società del Gruppo (di seguito "Destinatari"). Infatti, le società del Gruppo richiedono a tutti i collaboratori esterni ed ai fornitori una condotta in linea con i principi ed i valori esposti nel Codice.

I destinatari del Codice sono pertanto chiamati a conoscere il Codice Etico e a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine del Gruppo, nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico entra in vigore dalla data di approvazione del documento stesso da parte dell'Assemblea dei soci di Lario reti holding spa e dovrà essere adottato da tutte le società del Gruppo. Agli organi della società compete la sua diffusione ai destinatari e la vigilanza del rispetto dello stesso.

CAPO 2 PRINCIPI ETICI

4. PRINCIPI ETICI

Le società del Gruppo, nella consapevolezza delle proprie responsabilità etico, sociali e comportamentali, assumono quali principi etici fondamentali:

Integrità

Nel Gruppo la legalità, la correttezza, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dello stesso costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti, fornitori e collaboratori.

Trasparenza

Il Gruppo si impegna a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte a tutti i livelli d'impresa. Per il Gruppo essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione aperti al dialogo con i propri interlocutori con l'obiettivo di corrispondere alle attese di informazione e conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali. Conformemente a tale principio, le Società del Gruppo, per quanto applicabile, adottano il proprio "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", provvedendo a pubblicare nella sezione dedicata del sito internet i dati, le informazioni e i documenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013.

Responsabilità personale

Lavorare nel Gruppo comporta un impegno ad instaurare un rapporto fiduciario con i propri colleghi e, più in generale, con tutti gli interlocutori. E' ritenuto essenziale impegnarsi con lealtà, riservatezza ed efficacia per conseguire gli obiettivi aziendali con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità. Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti alla tutela dell'immagine della società.

Responsabilità sociale

Il Gruppo considera prioritaria la propria funzione sociale, assumendo come valori della propria azione:

- a) *lo sviluppo e la tutela della professionalità*, del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una

garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.

- b) *la sicurezza sul lavoro*, perseguendola anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo e della loro corretta implementazione.
- c) *la tutela della salute*, adottando tutte le misure necessarie per garantire l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro,
- d) *la tutela ambientale*, promuovendo lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.
- e) *la responsabilità nella conduzione degli affari*, assicurando il rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne. Gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni delle società del Gruppo sono tenute a fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Il Codice Etico è stato peraltro integrato, in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Linee Guida ANAC, con i principi in materia di anticorruzione, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, come previsti dai rispettivi Piani di prevenzione della corruzione delle Società del Gruppo.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Durante la conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, intendendo con tale termine sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti/istituzioni pubbliche/fornitori, agiscano nei loro rapporti con il Gruppo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, parenti conviventi o terzi collegati con fornitori o concorrenti;
- concludere, perfezionare o avviare contratti in nome e per conto delle società del

Gruppo che abbiano come controparti i propri familiari, individualmente considerati oppure quali titolari, soci o rappresentanti legali di società ed enti giuridici oppure di cui il Collaboratore stesso sia titolare, socio o comunque cui il Collaboratore sia a vario titolo interessato;

- avere rapporti in nome e per conto delle società del Gruppo con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione con i quali si hanno rapporti di parentela.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari del Codice Etico informano senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale.

In ogni caso, le società del Gruppo non affidano incarichi di collaborazione e/o consulenza retribuiti:

1. ai membri dell'organo amministrativo, ai Sindaci di tutte le società del Gruppo (direttamente o per il tramite di entità nelle quali detengano partecipazioni, rivestano ruoli di amministrazione o siano dipendenti);
2. ai consiglieri/amministratori comunali, ai membri degli organi amministrativi, ai dipendenti degli Enti soci.

Riservatezza

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori delle società del Gruppo sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Concorrenza leale

Le società del Gruppo intendono tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Le società del Gruppo si impegnano a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Le società del Gruppo orientano la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

CAPO 3

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO I SOCI

Le società del Gruppo sono impegnate nella creazione di valore per i Soci attraverso il perseguimento della missione aziendale e la gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

5.1 Relazioni con i Soci

Il Gruppo crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, e promuove la parità di informazione.

5.2 Valorizzazione dell'investimento dei Soci

Il Gruppo si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali.

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DELLA GOVERNANCE

Le società del Gruppo adottano un sistema di corporate governance conforme a quanto previsto dalla legge e alla migliore prassi aziendale.

Gli Organi di gestione e controllo di ciascuna società del Gruppo uniformano la propria attività alle disposizioni ed ai principi contenuti nel Codice oltre alla reciproca collaborazione ed al rispetto delle disposizioni di legge.

La convocazione, il funzionamento e la verbalizzazione delle riunioni delle Assemblee, dei CDA o la verbalizzazione delle delibere dell'Amministratore unico sono attività svolte secondo criteri e procedure che garantiscono la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati, nonché il rispetto della normativa vigente.

Il Collegio Sindacale/Sindaco unico, oltre alle attività previste dallo Statuto è tenuto ad apporti contributivi all'Organismo di Vigilanza.

Le società del Gruppo si avvalgono di revisori iscritti presso il registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza contabile sancite dagli artt. 2409 ter e segg. codice civile.

Il Collegio Sindacale/Sindaco unico e l'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso ai dati, alle documentazioni e alle informazioni necessarie e utili all'espletamento degli specifici incarichi.

7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO I COLLABORATORI

Ciascuna società del Gruppo attribuisce la massima importanza a tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo aziendale.

Le società del Gruppo considerano, infatti, le risorse umane quale principale dotazione per fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. È inoltre interesse del Gruppo favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

In tale ottica, il Gruppo si impegna a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

Ogni decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri collaboratori interni ed esterni (di seguito, collaboratori) è assunta dalle società del Gruppo secondo criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali, evitando ogni forma di nepotismo o di favoritismo nei processi di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

In particolare, i processi di adeguamento ed assunzione del personale vengono gestiti con criteri di piena evidenza pubblica ed all'interno di piani giustificati e motivati dal solo fabbisogno operativo.

Per tali motivi, il Gruppo richiede ai Responsabili di Funzione e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti coi suddetti principi, al fine di favorire la concreta attuazione di questi ultimi, garantendo professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI

8.1 IMPEGNI E DOVERI

Come già menzionato, le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale le società del Gruppo si muovono richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti, dove strumento essenziale per il successo è il contributo professionale ed organizzativo delle risorse umane impegnate.

Spirito di collaborazione e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra il personale dipendente a qualsiasi livello e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle proprie attività lavorative.

A tal fine, ogni collaboratore delle società del Gruppo:

- conduce il proprio operato con professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui le società del Gruppo, richiedendo il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti rispettosi dei principi di civile convivenza e di assoluta collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza quale principio vitale dell'attività;
- osserva comportamenti, tiene atteggiamenti ed utilizza un linguaggio che non leda l'immagine delle società del Gruppo;
- assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Nei limiti delle loro possibilità, i dirigenti evitano, inoltre, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi e favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti delle Società;
- assicura che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante¹.

¹ Art. 1 comma 51 L. 190/2012 e art. 54 bis D. Lgs. 165/2001 " c.d. Whistleblowing"

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni collaboratore, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo anche di informare l'Organismo di Vigilanza di ogni eventuale violazione dei principi sopra richiamati.

Ciascuna società del Gruppo vieta ai propri collaboratori:

- il perseguimento di interessi personali a discapito di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione delle società del Gruppo a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della società ove opera e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine o la reputazione delle società del Gruppo;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse della società;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti il Gruppo;
- l'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con la Società.

Conflitto di interesse

Ogni collaboratore deve evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la Società, e comunque comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il collaboratore informa il proprio Responsabile di Funzione degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi, il collaboratore si astiene dal partecipare alle relative attività.

Equità di trattamento e riservatezza

Il collaboratore nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con il Gruppo. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

Beni aziendali

I collaboratori sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il collaboratore non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile di Funzione a cui risponde, il collaboratore non utilizza le linee telefoniche aziendali e/o personali sia in entrata che in uscita.

Resta fermo il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro.

8.2 RAPPORTI GERARCHICI

Il comportamento di ciascun Responsabile di Funzione si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I dirigenti devono costituire un esempio per tutti i propri collaboratori e tutti i dipendenti e devono svolgere le proprie mansioni con onestà, impegno e rigore professionale.

I Responsabili di Funzione instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza al Gruppo.

Il Gruppo ritiene essenziale la motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali ed in tale ottica intende implementare e mantenere flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di trasmettere al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo, assicurando in modo indiscriminato l'opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a

suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, favorendo una partecipazione motivata alle attività del Gruppo.

Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza al Gruppo che ogni società intende promuovere presso tutti i propri collaboratori.

9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO VERSO LE ISTITUZIONI

9.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PA)

I rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Non sono consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il collaboratore non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; è obbligo dello stesso informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

In ogni caso, è fatto divieto di appropriarsi di denaro o altri beni appartenenti alla Pubblica Amministrazione, avendone la disponibilità in ragione delle funzioni svolte in nome e per conto delle singole società del Gruppo,

PA come committente di opere e servizi

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla PA per l'aggiudicazione di opere e/ fornitura di beni o di servizi, le società del Gruppo mantengono rapporti professionali e trasparenti conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggette al controllo del Committente e degli organismi pubblici deputati.

Come già menzionato, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto delle società del Gruppo nella gestione e nei rapporti con la PA per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del Codice.

Rapporti con le Public Authorities

Nell'ambito dei suoi rapporti con le Public Authorities (Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per l'energia Elettrica e il Gas, etc.), le società del Gruppo assicurano la massima collaborazione e disponibilità, anche in sede di ispezioni e verifiche e, se dovute e/o richieste, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza, correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

PA come erogatrice di finanziamenti e provvidenze

Nell'espletamento delle attività, le società del Gruppo possono beneficiare di finanziamenti erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi.

Ciascuna società vigila e contrasta ogni raggiro (anche mediante false comunicazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente per ottenere ingiustamente finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della PA.

PA negli altri rapporti amministrativi

Ai fini dell'esercizio delle attività sociali (ottenimento di licenze, permessi o concessioni amministrative, ecc.) i singoli componenti delle società del Gruppo devono rivolgere medesima attenzione e diligenza alla gestione degli altri rapporti con enti e organismi appartenenti alla PA.

Rapporti con le Autorità giudiziarie

In linea con quanto detto in precedenza, le società del Gruppo collaborano attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito delle ispezioni, controlli indagini o provvedimenti giudiziari.

A tal proposito, è fatto divieto a tutti i componenti delle singole società del Gruppo di promettere doni danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le ispezioni e i controlli, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse Aziendale.

10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON FORNITORI E CLIENTI

Le società del Gruppo ritengono che valori quali correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscano la base per l'instaurazione di un valido rapporto coi fornitori, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di

riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti delle società del Gruppo di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno, senza precludere a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con la singola società.

Nella selezione del fornitore, ciascuna società considera la capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, la disponibilità di mezzi e strutture organizzative e la capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione viene espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Le procedure interne prevedono un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità di ogni operazione

Per quanto concerne i clienti, le società del Gruppo intendono ricercare soluzioni di accordo ai possibili problemi con l'utenza nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di favorire una loro conciliazione. Analogo approccio si applica nel rapporto tra le società del Gruppo e i propri fornitori, ai quali è peraltro richiesto di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure più opportune.

In analogia a quanto prescritto per le Istituzioni, nei rapporti con gli utenti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul collaboratore l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi del Gruppo.

11. POLITICA INFORMATIVA

11.1 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

La salvaguardia del patrimonio sociale implica la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali di ciascuna Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale o di cui le singole società vengono a conoscenza. Per l'importanza

strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alle società del Gruppo ed ai propri azionisti.

Lo svolgimento dell'attività aziendale comporta, infatti, l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, devono essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Ciascuna società del Gruppo garantisce, altresì, il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai suoi stakeholder secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy, limitando la circolazione interna dei dati personali ai soggetti aventi un effettivo interesse aziendale a conoscerli e utilizzarli; quest'ultimi sono tenuti a riservare alle informazioni delle quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

11.2 SCRITTURE CONTABILI

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa vigente presso il Gruppo.

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie aziendali devono inoltre:

- essere tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- essere ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono, nonché l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Al fine di consentire e agevolare lo svolgimento di tali attività, ciascun soggetto coinvolto è tenuto a prestare la piena collaborazione.

Con particolare riguardo alla redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle società del Gruppo è fatto assoluto divieto di inserire voci ingannevoli o false.

Ogni dipendente è tenuto a fornire al Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico, al Collegio Sindacale/Sindaco Unico, alla Società di revisione, nonché all'Organismo di vigilanza ogni informazione sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria,

acquisita nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

Il Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico, il Collegio Sindacale/Sindaco unico, l'Organismo di Vigilanza, la Società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

Ciascuna Società verifica attraverso gli organi sociali, le Direzioni e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite la Società di revisione, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e della normativa di riferimento.

11.3 COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

Le società del Gruppo si impegnano affinché la comunicazione verso l'esterno e verso i suoi stakeholders sia improntata al rispetto del diritto all'informazione con informazioni sempre puntuali, veritiere e trasparenti; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni incaricati dall'Azienda.

Analogamente, nel rappresentare le posizioni e l'attività delle società del Gruppo, è sempre richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

11.4 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Il Gruppo non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo.

12. RAPPORTI INFRAGRUPPO

Lario reti holding richiede alle società del Gruppo:

- di uniformarsi ai valori del proprio Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- di evitare di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società del Gruppo;
- di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione tra le società del Gruppo, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo;
- che la circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Ogni società gestisce i rapporti con altre società del Gruppo nel pieno rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi.

In nessun caso è consentito avere comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine della singola società o di altre società del Gruppo.

13. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA

13.1 OBBLIGATORIETÀ

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile

Per quanto concerne i fornitori, ed in particolare i collaboratori esterni, le società del Gruppo richiedono l'osservanza del Codice, prevedendo in appositi contratti la sottoscrizione di apposita clausola di conoscenza dello stesso.

13.2 COMPITI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E AL CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Ciascuna società del Gruppo ha istituito un proprio Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico e sui Modelli di cui al D.Lgs. 231/2001. L'Organismo è dotato di indipendenza di giudizio, piena autonomia di azione e controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità ed assoluta

imparzialità.

Le società del Gruppo s'impegnano a promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti dei Destinatari, vigilando costantemente sulla sua osservanza, mediante:

- la messa a disposizione a tutti i componenti degli organi e organismi aziendali fornitori, consulenti e terzi in genere tramite la sua pubblicazione sul sito internet delle società del Gruppo;
- la messa a disposizione di tutti i dipendenti tramite consegna cartacea ai nuovi assunti, affissione presso le sedi delle società e pubblicazione su intranet.

13.3 COSTITUZIONE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La nomina del "Organismo di Vigilanza" compete al Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico ai sensi del vigente Statuto.

All'Organismo di vigilanza sono demandati i seguenti compiti:

- vigilare sul rispetto del Codice Etico;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle eventuali esigenze di adeguamento del Codice Etico;
- coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche con proposte di aggiornamento;
- supportare le Società nell'interpretazione ed attuazione del Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti, nell'ambito dell'attività di reporting prevista dal Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 eventuali violazioni del Codice Etico, verificando l'eventuale applicazione di sanzioni da parte delle funzioni competenti.

13.4 VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle disposizioni del Codice Etico comporta la proposta di applicazione di sanzioni.

L'irrogazione delle sanzioni, sentito l'Organismo di Vigilanza, compete all'Organo amministrativo (CDA o Amministratore unico) o al soggetto titolare del potere disciplinare (ad es. Direttore generale). Il sistema delle sanzioni per i prestatori di lavoro subordinato è coerente con i Contratti Collettivi applicabili e mantenuto in area funzionale "Gestione del Personale".

Ove la condotta in violazione dei principi del Codice sia riferibile al Direttore generale o all'Organo amministrativo, la segnalazione dovrà essere inviata all'Organismo di vigilanza, il quale ne informerà: l'Organo amministrativo, ove oggetto di indagine sia il comportamento del Direttore generale; l'Assemblea della società, ove si verta circa la condotta dei componenti dell'Organo amministrativo, lasciando ai destinatari della segnalazione l'onere di assumere i relativi provvedimenti.

In ogni caso sarà garantita la massima tutela della persona che avrà formulato la segnalazione di violazione al Codice Etico.