



CODICE ETICO ACQUIRENTE UNICO S.p.A.

CODICE ETICO

Definizioni

Nel presente Codice Etico si definisce con il termine:

AU – Acquirente Unico S.p.A.

Struttura organizzativa – l'articolazione organizzativa di primo livello che costituisce la struttura di AU.

Dipendente – ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché di altro rapporto che comporti una prestazione di opera, anche temporanea, con caratteristiche di subordinazione.

Responsabile – dipendente di AU preposto all'indirizzo e coordinamento di una Direzione.

Terzi – le persone fisiche o giuridiche con le quali AU intrattiene rapporti (clienti, fornitori, operatori, Pubbliche Amministrazioni, Autorità di regolazione, ecc.).

Modello Organizzativo – insieme coordinato di norme, procedure, criteri di organizzazione e gestione aziendale previsto ex D. lgs. 231/2001.

OdV – Organismo di Vigilanza previsto ex D. lgs. 231/2001.

RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Normativa di riferimento

D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante “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”.

Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Decreto legislativo del 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Altri riferimenti

Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 di Acquirente Unico S.p.A.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società Acquirente Unico S.p.A.

Articolo 1

Oggetto

1. Il Codice Etico di AU individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale e reca i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali si applica il presente Codice, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.
L'AU rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi della Società.
2. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.
3. Le regole di condotta del Codice hanno carattere cogente e sono alla base del buon funzionamento, dell'affidabilità e della reputazione della Società.
4. Il testo del presente Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del Modello Organizzativo di cui al decreto legislativo 231/2001 ed è coordinato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da AU.

Articolo 2

Principi e Finalità

1. L'esercizio delle attività istituzionali affidate ad AU è svolto nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, neutralità ed obiettività, economicità, efficacia ed efficienza.
2. Trasparenza, integrità, e correttezza, responsabilità verso la collettività e centralità della persona orientano l'azione della Società definendone l'identità.
 - **Trasparenza.** La Società informa in modo chiaro, esaustivo e nel rispetto delle norme in tema di prevenzione della corruzione, i propri interlocutori in ordine alle attività di propria competenza e ne assicura la verificabilità anche attraverso un'ideale formalizzazione dei processi gestionali.
 - **Integrità e correttezza.** La Società nell'ambito delle proprie attività instaura con i propri interlocutori rapporti improntati alla lealtà, onestà, correttezza e reciproca collaborazione.
 - **Responsabilità.** La Società opera quotidianamente tenendo conto della missione, dei valori e dei principi del Codice Etico, assumendo ogni

responsabilità in ordine agli obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Centralità della persona. La Società considera la persona, cui riconosce pari dignità e rispetto, il capitale principale sul quale investire in termini di formazione, garantendo un ambiente di lavoro salubre in grado di agevolare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valorizzazione delle singole attitudini professionali.

Articolo 3

Ambito di applicazione

1. Le norme del Codice si applicano senza eccezione a tutti i dipendenti, nonché alle persone fisiche o giuridiche titolari di qualsiasi rapporto professionale che comporti una prestazione di opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporaneo.
2. Il presente Codice si applica, altresì, a tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua Struttura organizzativa, nonché a quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
3. I Componenti del Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento della propria funzione, sono tenuti ad osservare i principi e le direttive individuati nel presente Codice. Qualora ricorrano i presupposti o si verifichino le condizioni di cui all'articolo 7, comma 2, all'articolo 8, commi 1 e 2 ed all'art. 10, commi 1 e 2, il Componente del Consiglio di Amministrazione ne informa il Consiglio.

Articolo 4

Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione

1. Le regole di condotta contenute nel presente Codice, nell'enunciare e nell'affermare i principi di etica sociale che ispirano i comportamenti di AU negli affari e nel lavoro, integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle norme civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del codice civile.
2. Per i dipendenti di AU il rispetto del presente Codice è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e del CCNL vigente.

3. Copia del presente Codice è consegnata ad ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e dell'OdV, ai responsabili della revisione contabile, nonché a tutti i dipendenti ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con AU. Il Codice è disponibile in formato elettronico sui siti internet ed intranet di AU ed una sua copia è affissa agli albi aziendali.

Articolo 5

Principi generali di politica sociale

1. Tutte le attività sociali devono essere espletate in conformità alla legge ed ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui si svolgono ed, in ragione delle peculiari funzioni istituzionali assegnate ad AU, alla normativa di riferimento, nonché alla normativa aziendale.
2. Tutte le operazioni svolte, ed in particolare quelle relative all'esercizio di pubblici poteri o all'espletamento del pubblico servizio, trovano idonea rappresentazione documentale o sono adeguatamente ricostruibili e verificabili.
3. Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di legge, regolamentari ed i principi contabili dettati dagli organismi competenti. AU ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenziano elementi economici, patrimoniali o finanziari relativi alla stessa, nel pieno rispetto delle norme vigenti. Tutti i dipendenti e soggetti terzi coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni. I dipendenti e coloro che agiscono nell'interesse di AU dovranno rispettare la normativa in materia societaria, uniformando la propria condotta a quanto previsto dal codice civile. Tutti i dipendenti e coloro che agiscono nell'interesse di AU dovranno altresì rispettare la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013.
4. La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo le norme di legge ed i regolamenti di riferimento, ove esistenti, secondo i principi e le procedure interne all'uso stabilite.
5. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

6. La selezione dei collaboratori esterni è effettuata - secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità - tra persone ed imprese con buona reputazione che si atterranno ai principi e alle direttive del presente Codice. La gestione dei rapporti instaurati con gli stessi si ispira ai medesimi principi. La definizione di rapporti contrattuali con i fornitori e con i collaboratori esterni e lavoratori autonomi è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.
7. La tutela delle pari opportunità, il rispetto e l'attenzione verso i disabili, la prevenzione dei rischi, la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento nonché la salute e la sicurezza nello svolgimento delle attività sociali sono considerate un impegno prioritario e costante. Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia operativo che apicale, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

8. L'attività lavorativa nell'ambito di AU di tutti i destinatari del presente Codice deve essere sempre improntata al massimo rigore e finalizzata a

prevenire qualsiasi possibile ipotesi di *mala gestio*, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le condotte espressamente vietate dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013, così come previsto anche dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da AU. In tale ambito, i responsabili delle Strutture della Società devono, altresì, garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dati e atti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa applicabile in tema di trasparenza.

9. I destinatari del Codice rifiutano quindi pratiche di corruzione e concussione, favori illegittimi, pagamenti illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno di AU, per sé o per altri posti in essere sia direttamente sia tramite persone che agiscono per conto della Società, in Italia e all'estero e le pratiche di *mala gestio*, contrari ai principi di AU e a quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012.
10. È contrario all'etica di AU offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione o dell'incaricato di pubblico servizio. In ogni caso l'agire di AU è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve caratterizzare tutte le attività.
11. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, AU non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, non sono intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;
 - offrire omaggi, salvo quanto riportato all'articolo 10.3;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

12. Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Unione Europea e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri.
13. Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
14. AU non contribuisce al finanziamento di partiti, movimenti, comitati politici o di singoli candidati, nonché di organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

Articolo 6

Principi generali di comportamento

1. Tutti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con AU o dovrà essere riportata la questione all'attenzione dell'organo societario del quale si è componente.
2. Non è consentito abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno di AU, né compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro od altra utilità per sé o per altri.
3. Tutti devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento consono alle funzioni di AU, improntato a criteri di rispetto, lealtà, probità e non prevaricazione, evitando comunque atteggiamenti che possano creare disagio e garantendo sia all'interno della Società che nei rapporti con i terzi un comportamento collaborativo, improntato alla cortesia ed alla trasparenza, sempre nei limiti di riservatezza di cui al successivo articolo 9.
4. Tutti coloro che hanno rapporti verso l'esterno, quando richiesto dalla specifica situazione informano adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigono il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività.
5. Le comunicazioni effettuate a terzi devono essere preventivamente autorizzate, formulate in modo semplice e chiaro e, qualora costituiscano

risposte nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie di AU, devono essere adeguatamente motivate e documentate.

6. Non è consentito utilizzare per fini privati informazioni o documenti, anche non riservati, di cui si dispone per ragioni di ufficio o dei rapporti professionali intrattenuti con AU, salvo specifiche autorizzazioni in tal senso da parte del responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o dell'organo societario del quale si è componente.
7. Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle attività espletate, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli azionisti, agli organi sociali, ai revisori contabili o ad Autorità di vigilanza e controllo specificamente previste dalla legge, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.
8. Coloro i quali partecipano nell'interesse di AU, a qualunque titolo, ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati e società, devono attenersi scrupolosamente ai principi, ai valori ed alle direttive del presente Codice.

Articolo 7

Dovere di imparzialità

1. Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali ed in particolar modo nello svolgimento di attività che comportino esercizio di pubblici poteri o espletamento del pubblico servizio.
2. Tutti devono respingere ogni illegittima pressione, nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno di AU, oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, devono informarne senza indugio il responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente; se ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, deve esserne informato l'Organismo di Vigilanza.
3. Per quanto riguarda in maniera specifica eventuali segnalazioni in tema di anticorruzione e trasparenza di esse deve esserne informato il RPCT che provvederà a comunicare all'Organismo di Vigilanza le violazioni di sua competenza.

Articolo 8

Conflitto di interessi

1. Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (parenti e affini e persone con cui si ha una stretta e duratura relazione personale) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.
2. E' necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitto d'interessi.
3. Coloro i quali partecipano a qualunque titolo e nell'interesse di AU ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, devono astenersi dalle decisioni che coinvolgano l'interesse proprio o aziendale se non in linea con quanto preventivamente definito in merito dal management della società.
4. E' necessario astenersi dall'intrattenere rapporti professionali con soggetti nei confronti dei quali si abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità; parimenti in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.
5. Nel caso in cui si sia interessati nel processo di perfezionamento per conto della Società di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali si siano stipulati contratti a titolo privato nel biennio precedente, è necessario darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo societario del quale si è componente; se del caso è necessario astenersi dall'adozione delle decisioni.
6. Ove ricorrano le condizioni di cui ai precedenti commi, gli interessati devono informare, senza indugio, il responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.
7. In caso di contatti con soggetti operanti, direttamente o indirettamente, nel settore elettrico propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, è necessario informare il responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.
8. Fermo restando il diritto proprio di partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere, qualora detti rapporti siano tenuti con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, è necessario comunicare ad AU le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano dare luogo a conflitto d'interesse.

Articolo 9

Dovere di riservatezza

1. Non è consentito rendere noti a soggetti esterni ad AU contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.
2. Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.
3. Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.
4. Non è consentito l'accesso a terzi a documenti interni ad AU, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.
5. E' necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività, salvo che la legge non preveda altrimenti.
6. Non è consentito intrattenere rapporti, riguardanti le attività di AU, con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa, salvo il caso in cui ci sia una espressa autorizzazione da parte del responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società, e previo consenso della struttura aziendale competente. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di AU.

Non è consentita l'acquisizione e il trattamento delle informazioni e dei dati che abbiano carattere di riservatezza al di fuori delle esigenze lavorative, così come la loro inidonea conservazione tale da non impedire a terzi non autorizzati di accedervi.

Articolo 10

Doni ed altre utilità

1. Non è consentito sollecitare né accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso AU ad eccezione di regali d'uso di modico valore.

2. Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al responsabile della Struttura organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e provvedere direttamente o tramite la Struttura organizzativa da cui si dipende alla restituzione degli stessi al donante.
3. E' vietato offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di AU, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso AU ad eccezione di regali d'uso di modico valore. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dal superiore gerarchico, provvedendo a documentare in modo adeguato l'acquisto e l'offerta del dono.
4. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto di AU, in ragione della posizione ricoperta nella Società, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

Articolo 11

Attività collaterali

1. Le strutture ed i beni di AU sono destinati all'espletamento delle funzioni assegnate.
2. Non è consentito svolgere attività che possano in qualche modo ledere l'immagine di AU od essere in contrasto con il corretto svolgimento delle funzioni affidate ad AU.
3. E' necessario specificare il carattere personale delle valutazioni formulate in occasione di pubblicazioni di articoli, studi, partecipazioni a convegni o seminari qualora non rilasciate in occasioni legate all'attività e non espressamente autorizzate.
4. L'AU riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo all'AU qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per

delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine ed in relazione al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT.

5. L'AU ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

L'AU attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura, posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dell'AU e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'AU è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

6. La strumentazione informatica dell'AU deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne. E' pertanto vietato e del tutto estraneo all'AU un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente

pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità. Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

7. AU impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore l'AU salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

Articolo 12

Coordinamento tra OdV e RPCT

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza coordinano il loro operato e, a tal fine, si tengono reciprocamente e tempestivamente informati circa le proprie attività e le segnalazioni riguardanti qualsivoglia violazione del Codice.

Articolo 13

Attuazione e controllo

1. Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze all'Organismo di Vigilanza e al RPCT. A tal fine tutte le Strutture organizzative della Società, ed in particolare quelle che si occupano di Affari Istituzionali, Regolatori e Comunicazione, per quanto di rispettiva competenza,

ne facilitano e ne promuovono la conoscenza. La Società promuove iniziative di formazione e aggiornamento rivolte al personale finalizzate alla migliore comprensione e alla massima osservanza del Codice Etico.

2. In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice Etico, ciascuno dovrà comunicarlo, anche tramite la apposita casella di posta elettronica all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT, che potranno adottare le determinazioni di loro rispettiva competenza. Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti. Nessuno potrà subire ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.
3. Nei casi di propria competenza, all'Organismo di Vigilanza e al RPCT è demandata la predisposizione delle proposte di aggiornamento del Codice Etico, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; tutte le Strutture organizzative, per quanto di rispettiva competenza, accertano il rispetto del Codice da parte dei destinatari.
4. Comunque, la mancata osservanza del presente Codice Etico comporta la promozione di interventi disciplinari da parte dei competenti organi di AU in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro e alla normativa nazionale. Per il personale con qualifica dirigenziale, la Società applica lo stesso modello procedimentale di contestazione dell'illecito adottato per la generalità dei dipendenti, riservandosi di valutare le misure disciplinari più idonee da adottare in conformità alle disposizioni del vigente CCNL e alla normativa nazionale. La mancata osservanza delle norme del Codice da parte degli altri destinatari può costituire causa di risoluzione del contratto, ferma restando ogni ulteriore conseguenza di legge e contrattuale. Resta fermo l'accertamento di eventuali responsabilità civili, penali, amministrative e contabili.