

# IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI SF ENERGY S.R.L.

*(in approvazione al Consiglio di Amministrazione di  
SF Energy S.r.l. nella seduta dd. 10 dicembre 2024)*

### **Cos'è il Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento è il documento attraverso il quale la Società esprime i valori di riferimento, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che amministratori, eventuali dipendenti e collaboratori assumono quotidianamente nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali.

È un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

### **Com'è strutturato**

Il Codice di Comportamento si divide in 4 parti principali:

- Destinatari, che devono attenersi ai contenuti del Codice;
- Principi generali;
- Norme di comportamento specifiche per destinatari e / o interlocutori, per concretizzare i principi generali;
- Attori e processi per l'attuazione e controllo sul rispetto del Codice di Comportamento.

### **Gli obiettivi fondamentali del Codice**

Il Codice di Comportamento stabilisce e diffonde principi e modalità di comportamento finalizzati a perseguire i seguenti obiettivi fondamentali:

1. **salvaguardare la buona reputazione della Società**
2. **favorire e salvaguardare l'investimento dei soci**
3. **mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e affidabilità** tra la Società e tutti coloro il cui apporto è necessario per realizzare la mission aziendale e con tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società
4. **favorire un rapporto di reciproca affidabilità con i Fornitori**
5. **contribuire a dirimere situazioni complesse e respingere eventuali richieste illecite**
6. **perseguire il miglioramento costante delle prassi volte alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente**
7. **rispettare la normativa cogente**

## Indice

1.	PREMESSA.....	4
2.	DESTINATARI DEL CODICE.....	4
3.	PRINCIPI ETICI A CUI SI ISPIRANO LE ATTIVITÀ E LE RELAZIONI DELLA SOCIETÀ'.....	5
4.	NORME di COMPORTAMENTO .....	7
4.1.	Rispetto delle leggi.....	7
4.2.	Riservatezza .....	7
4.3.	Diligenza nell'utilizzo delle risorse .....	7
4.4.	Conflitto di interesse .....	8
4.5.	Diligenza nell'espletamento dell'incarico e nell'utilizzo delle risorse .....	8
4.6.	Uso dei sistemi informatici .....	8
4.7.	Attività di security .....	9
4.8.	Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile .....	9
4.9.	Comportamento con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci .....	9
4.10.	Comportamento con i fornitori .....	10
4.11.	Comportamento con eventuali partner.....	11
4.12.	Comportamento con le istituzioni pubbliche .....	11
4.13.	Comportamento con istituti di credito e compagnie assicurative .....	12
4.14.	Comportamento con le organizzazioni politiche.....	12
4.15.	Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili .....	12
4.16.	Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale .....	13
4.17.	Comportamenti per la tutela dell'ambiente .....	13
4.18.	Principi e regole con riferimento all'acquisto e alla vendita di prodotti energetici.....	13
4.19.	Norme di comportamento per gli amministratori (integrative rispetto alle precedenti) .....	13
5.	ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO....	14
5.1.	Strutture di riferimento, attuazione e controllo.....	14
5.2.	Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento .....	15
5.3.	Gravi violazioni del Codice di Comportamento .....	15

## 1. PREMESSA

SF Energy S.r.l. (di seguito anche SF Energy o SFE) è una joint venture a quote paritetiche tra i Soci Dolomiti Energia Holding S.p.A. e ALPERIA GREENPOWER SRL finalizzata alla gestione degli impianti idroelettrici di San Floriano e di Stramentizzo.

Ne consegue che la Società svolge un ruolo rilevante rispetto allo sviluppo economico, alla protezione dell'ambiente e al benessere delle comunità in cui è presente, contribuendo significativamente alla diffusione e disponibilità di energia da fonte rinnovabile.

Coerentemente, tutte le attività della Società devono essere svolte secondo principi etici e comportamentali qui stabiliti che tengano conto del ruolo e della rilevanza assunti dalla Società.

Al fine di dare concretezza e continuità a quanto premesso e garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, il presente Codice di Comportamento ha l'obiettivo di identificare e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati nello svolgimento delle attività di e per la Società, istituendo meccanismi finalizzati alla loro attuazione e rispetto.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori della Società e di chiunque operi in nome e per conto della Società, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante.

In questo contesto si inserisce, fra le altre iniziative, la progettazione e attuazione da parte della Società di un proprio Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni (di seguito "Modello 231"), finalizzato alla prevenzione dei reati considerati dalla normativa in oggetto. Il presente Codice di Comportamento costituisce uno dei protocolli chiave di riferimento per l'efficacia del Modello stesso, stabilendo che:

- **la Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera;**
- **ogni operazione e transazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;**
- **nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti e con terzi privati con i quali si intrattengono relazioni commerciali e negoziali devono essere adottati principi e norme di comportamento etici di seguito definiti;**
- **la Società ha come principio imprescindibile il rispetto per l'ambiente in cui opera e per la sicurezza degli impianti e la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro di competenza della Società e si impegna a far condurre la propria attività nel rispetto degli standard in materia di salute e sicurezza e ambiente.**

## 2. DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice di Comportamento si applica agli amministratori della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, impegnandoli, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare e a fare osservare i principi in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con il Codice di Comportamento.

Sono destinatari del Codice:

- I componenti dei **Consigli di Amministrazione**, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di vigilanza, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice di Comportamento. I componenti dei **Consigli di Amministrazione** nel fissare gli obiettivi aziendali si ispirano ai principi del presente Codice.
- Le posizioni di **Presidente e di Amministratore Delegato** della Società sono tenute ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per la collettività.
- Tutti i **soggetti esterni alla Società** che abbiano, direttamente o indirettamente, rapporti con quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori di service dei processi primari e di supporto di SFE, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali e industriali).

Tali Destinatari sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello 231 e dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento stabiliti nel presente Codice.

Le violazioni al Codice di Comportamento sono punite con le sanzioni indicate nel sistema sanzionatorio della Società.

### 3. PRINCIPI ETICI A CUI SI ISPIRANO LE ATTIVITÀ E LE RELAZIONI DELLA SOCIETÀ'

Tutte le azioni svolte e, in generale, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati e attenersi ai seguenti principi etici:

- **Responsabilità**; la Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti e dell'ordine democratico costituito. I destinatari del Codice, sono pertanto tenuti a rispettare tale principio ed in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.
- **Correttezza e onestà**; il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e della tutela della personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. I Destinatari esterni devono agire correttamente al fine di **evitare situazioni di conflitto di interessi**, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un Destinatario del Codice possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività per la Società.
- **Imparzialità**; la Società vieta ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di "favoritismo".
- **Integrità**; la Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia.
- **Trasparenza**; nell'ambito degli adempimenti istituzionali e normativi della Società, il principio

della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

- **Efficienza, professionalità e collaborazione;** in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati. Ciascun amministratore deve garantire impegno e rigore professionale nello svolgimento delle attività in azienda, fornendo apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, assicurando collaborazione e tutelando l'immagine e la reputazione della Società.
- **Rapporti con la collettività e tutela ambientale;** la Società ha un forte legame con il territorio e, consapevole che le proprie attività incidono sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio stesso, si impegna a migliorare l'impatto presente e futuro sull'ambiente, investendo in innovazione per la tutela delle risorse naturali e la sostenibilità delle fonti energetiche. Le attività della Società tengono conto di criteri ambientali mirati alla prevenzione dell'inquinamento e al controllo dei consumi delle risorse naturali, in maniera tale da minimizzare gli impatti negativi sull'ambiente.
- **Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;** la Società ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.
- **Prevenzione delle infiltrazioni criminali:** la Società si impegna a prevenire le infiltrazioni criminali; stabilisce pertanto l'obbligo per gli amministratori e per i soggetti che operano per conto della Società di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e assicurare le eventuali segnalazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza.
- **Cooperazione attiva e piena con le Autorità, i Soggetti pubblici e gli Organi di Vigilanza;** gli amministratori della Società e i soggetti che operano per conto della Società devono tenere nei rapporti con la PA e gli organi di vigilanza un comportamento etico, trasparente, corretto e cooperativo.
- **Rapporto con i Soci e Salvaguardia del Patrimonio;** la Società, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive sui fatti e sull'andamento aziendale. Costituisce impegno della Società, e in primis dei rispettivi amministratori, tutelare e accrescere il valore della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, il miglioramento continuo degli standard negli impieghi produttivi e il mantenimento del patrimonio, nel pieno rispetto delle regole in essere.
- **Salute e Sicurezza;** nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei lavoratori e collaboratori che operano nei propri luoghi di lavoro, valutando a tal riguardo la capacità e le competenze dei fornitori di service incaricati e garantendo un presidio costante sulla prestazione, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
- **Ambiente;** nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna a tutelare l'ambiente in cui opera, valutando a tal riguardo la capacità e le competenze dei fornitori di service incaricati e garantendo un presidio costante sulla prestazione, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

- **Fornitori**; il coinvolgimento dei fornitori nel rispetto degli standard di qualità, ambientali e di sicurezza è fondamentale per costruire con loro un rapporto propositivo e di cooperazione che consenta di prevenire i rischi connessi all'attività aziendale e di tutelare l'ambiente e la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro. La Società si impegna ad individuare i propri fornitori nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, in base a valutazioni relative alla competitività, alla qualità, alla solidità, alle condizioni economiche praticate e agli adempimenti in materia di sicurezza e ambiente. Il fornitore sarà selezionato, fra gli altri requisiti, anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice di Comportamento.
- **Rapporti con gli stakeholder (soggetti "portatori di interessi" nell'azienda)**; instaurare un clima positivo, corretto e trasparente nei confronti di tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione aziendale ed i cui interessi risentono delle modalità con cui l'azienda persegue il raggiungimento della stessa risulta fondamentale per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che la Società ha saputo conquistarsi negli ambiti locali, regionali e nazionali in cui opera.
- **Gestione delle provviste**; la Società si impegna al fine di garantire una gestione corretta, trasparente e verificabile dei principali processi di gestione delle provviste.

#### 4. NORME di COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi esposti, i Destinatari del Codice dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse aziendale e nei rapporti con i terzi pubblici o privati, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

**Sono proibite tutte le pratiche di corruzione, concussione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi incaricati, per ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri o a favore della Società e/o per indurre terzi a comportamenti favorevoli alla Società ma in violazione della legge e/o della libertà di giudizio.**

##### 4.1. Rispetto delle leggi

Nell'ambito della propria attività, i Destinatari devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera il Società.

I Destinatari devono evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei a commettere alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel d.lgs. 231/01, nel rispetto delle procedure interne vigenti.

##### 4.2. Riservatezza

I Destinatari sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

I Destinatari devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

I Destinatari devono altresì custodire con cura gli atti loro affidati.

##### 4.3. Diligenza nell'utilizzo delle risorse

I Destinatari devono proteggere e custodire i valori e le risorse della Società a loro affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, le risorse aziendali.

#### **4.4. Conflitto di interesse**

I Destinatari devono utilizzare le risorse aziendali e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della missione della Società, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica, i Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere comunicata da ciascun Destinatario al referente aziendale di riferimento.

#### **4.5. Diligenza nell'espletamento dell'incarico e nell'utilizzo delle risorse**

Ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, dovrà:

- tendere al miglioramento continuo della propria preparazione e professionalità;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse, in linea con i poteri autorizzativi definiti e in ottica di miglioramento del patrimonio aziendale;
- proteggere e custodire i valori e le risorse della Società a loro affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.
- evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, le risorse aziendali.

sempre nel rispetto delle regole aziendali e della normativa vigente, in particolare in materia di sicurezza e salute e ambiente.

#### **4.6. Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli aziendali o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. È posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni come forniti esclusivamente dalle funzioni aziendali competenti per la Società.

#### **4.7. Attività di security**

Coloro ai quali è affidata la gestione e la protezione dei beni aziendali hanno l'obbligo di garantire un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tali da consentire l'accesso alle aree aziendali solamente a persone o mezzi autorizzati.

Tutti i destinatari devono rispettare le norme di accesso alle strutture.

#### **4.8. Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e delle disposizioni in materia fiscale, e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni attività aziendale e ogni conseguente scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione, al fine di consentire verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tale comportamento di accuratezza, completezza, trasparenza e veridicità deve essere adottato anche da tutti coloro che nello svolgimento della propria attività contribuiscono al processo di redazione del bilancio.

Coloro che sono preposti al presidio degli adempimenti fiscali, sono tenuti ad effettuare l'attività nel rispetto della normativa in materia, anche attraverso il continuo aggiornamento professionale.

I destinatari che sono coinvolti nella predisposizione di documenti necessari per le operazioni sul capitale e sulla destinazione dell'utile devono garantire trasparenza, correttezza, completezza e affidabilità nello svolgimento dell'incarico.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.9. Comportamento con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci**

Nel rispetto della norma di legge e degli obblighi di riservatezza, i destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, deleghe e responsabilità organizzative, hanno l'obbligo alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Società di revisione, il Collegio Sindacale, gli Organi di Controllo ed i Soci; sono vietati comportamenti tesi a influenzarne impropriamente il giudizio affinché vengano omesse eventuali criticità rilevate.

Le fonti e le informazioni relative ai rapporti con Società di revisione, Collegio Sindacale, Organi di Controllo e con i Soci devono essere tracciate e conservate.

Con riferimento alla convocazione e svolgimento delle assemblee, i destinatari competenti devono garantire trasparenza e libertà nell'esercizio di voto e correttezza nella gestione delle deleghe di voto.

#### 4.10. Comportamento con i fornitori

I rapporti con i fornitori della Società devono essere improntati al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice di Comportamento, nonché delle disposizioni aziendali in materia in particolare come riportati all'interno del Modello 231 della Società.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie. In nessun caso verranno assunti impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi non giustificabili né applicabili sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza e igiene del lavoro.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e/o lavori è fatto obbligo ai destinatari della Società di:

- osservare le disposizioni interne per la selezione delle offerte dei fornitori e per la gestione dei relativi rapporti, in particolare avendo riguardo a che siano rispettati gli standard in materia di salute e sicurezza e ambiente;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società secondo le loro aspettative in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere con i fornitori, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio della controparte;
- portare a conoscenza del Presidente e dell'Amministratore Delegato problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello di Società.
- prevedere un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

Ai fornitori ed ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice. A tale scopo è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'applicazione di penali.

Ad integrazione degli accordi negoziali, ed in ogni caso per i rapporti contrattuali già in essere, fornitori e collaboratori esterni saranno invitati dalle funzioni competenti a consultare il presente Codice di Comportamento e la sintesi del Modello 231 della Società.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione.

È altresì vietato accettare da fornitori atti di cortesia commerciale, quali ad esempio omaggi nelle occasioni natalizie o forme di ospitalità, se non di modesto valore.

#### **4.11. Comportamento con eventuali partner**

I rapporti con eventuali partner della Società devono essere improntati al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice di Comportamento, nonché delle disposizioni aziendali relative alle operazioni societarie.

La Società ritiene prioritario che i partner siano caratterizzati da attendibilità etica, commerciale e professionale e privi di rapporti / legami con associazioni di stampo criminale.

Nei rapporti con i partner la Società assicura correttezza, trasparenza e chiarezza sia nelle trattative commerciali, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio delle controparti, sia nell'assunzione degli impegni contrattuali, garantendo il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, elargizioni e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato in base alle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Ad integrazione degli accordi negoziali, i partner saranno invitati dalle funzioni competenti a consultare il presente Codice di Comportamento e la sintesi del Modello 231.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione; è altresì vietato accettare da partner atti di cortesia commerciale, quali ad esempio omaggi nelle occasioni natalizie o forme di ospitalità, se non di modesto valore.

#### **4.12. Comportamento con le istituzioni pubbliche**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle posizioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tutti i rapporti attinenti all'attività della Società ed intercorrenti con soggetti qualificabili come soggetti pubblici e in particolare Autorità di Vigilanza devono essere improntati alla massima collaborazione e condotti in modo corretto e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello 231 e del presente Codice di Comportamento, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e preservare la buona reputazione delle parti.

La Società vieta ai destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzare le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle posizioni munite di adeguata delega.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di modico valore) ricevute dai destinatari devono essere tempestivamente portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

La Società, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali e ciò, principalmente, tramite assegnazioni autorizzate dalle posizioni a ciò delegate adeguatamente motivate e tracciate, in linea con le disposizioni aziendali anche riportate nel Modello 231 della Società.

#### **4.13. Comportamento con istituti di credito e compagnie assicurative**

I rapporti con gli istituti di credito e le compagnie assicurative devono essere intrattenuti esclusivamente dai destinatari delegati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Modello 231 e del presente Codice di Comportamento.

La Società vieta di promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a titolo personale dei funzionari di istituti di credito e di compagnie assicurative, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

#### **4.14. Comportamento con le organizzazioni politiche**

La Società non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, a loro rappresentanti e candidati.

#### **4.15. Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle posizioni aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con il Presidente e l'Amministratore Delegato.

In nessun modo o forma i destinatari possono offrire elargizioni, regali, se non di modico valore, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

I destinatari della Società chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista aziendali tramite, in via esemplificativa, la partecipazione a convegni, congressi e seminari o la partecipazione a pubblici interventi, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche ai fini della configurabilità del reato di corruzione.

#### **4.16. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale**

E' fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' AutoritàGiudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

#### **4.17. Comportamenti per la tutela dell'ambiente**

La Società rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future; la stessa, è impegnata a promuovere uno sviluppo economico compatibile con lo sviluppo sostenibile, garantendo un ambiente prospero e salutare.

Pertanto i destinatari del presente Codice di Comportamento devono:

- collaborare alla promozione del rispetto e della cura dell'ambiente;
- gestire le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e di gestione dei rifiuti e in linea con le procedure aziendali;
- collaborare con gli stakeholder interni ed esterni, per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali di competenza;
- collaborare per il perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione, prevenzione e monitoraggio.

#### **4.18. Principi e regole con riferimento all'acquisto e alla vendita di prodotti energetici**

La Società, attraverso i propri Destinatari, si impegna ad operare sui mercati energetici secondo i principi di integrità e trasparenza nel rispetto della normativa vigente.

Ciascun destinatario e in particolare le persone che dispongono di informazioni privilegiate in relazione a un prodotto energetico all'ingrosso:

- non devono:
  - a) utilizzare tali informazioni acquisendo o cedendo, o cercando di acquisire o cedere, per conto proprio o per conto terzi, direttamente o indirettamente, prodotti energetici all'ingrosso cui le informazioni si riferiscono;
  - b) raccomandare o indurre un'altra persona ad acquisire o cedere prodotti energetici all'ingrosso cui si riferiscono dette informazioni.
  - c) effettuare, o tentare di effettuare, manipolazioni di mercato nei mercati dell'energia all'ingrosso.
- devono adempiere in base alle proprie responsabilità e deleghe aziendali agli obblighi di pubblicità delle informazioni privilegiate definiti dalla normativa vigente.

#### **4.19. Norme di comportamento per gli amministratori (integrative rispetto alle precedenti)**

Agli Amministratori è richiesto di:

- Rispettare il presente Codice di Comportamento;

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti di SFE;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi;
- garantire la consapevolezza del ruolo;
- assicurare la condivisione della missione e dimostrare uno spirito critico al fine di garantire un contributo personale significativo;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società.

## **5. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **5.1. Strutture di riferimento, attuazione e controllo**

Ogni destinatario del Codice ha la responsabilità di vigilare sull'attuazione del Codice di Comportamento da parte dei destinatari che rientrano nell'ambito della propria competenza gestionale siano essi interni o esterni alla Società.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai fini del Modello 231, ha, tra gli altri, il compito di vigilare sull'attuazione del Codice di Comportamento e sul Modello 231, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e presunte violazioni del Codice di Comportamento;
- b. deve seguire la revisione periodica del Codice di Comportamento e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- c. predispone ed effettua iniziative di comunicazione e formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- d. assicura la messa a disposizione di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- e. segnala agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello 231 o del Codice di Comportamento;
- f. assicura lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o del Modello 231;
- g. assicura la valutazione dei fatti e monitora la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;

- h. presenta nell'ambito della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza l'informativa circa l'attuazione del Codice.
- i. riceve e gestisce come destinatario autonomo e indipendente le segnalazioni ex D.lgs. 24/2023 (Gestore del Whistleblowing).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice di Comportamento può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## 5.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice di Comportamento venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea a concretizzare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società.

Inoltre, i destinatari che ritengano di aver subito discriminazioni rispetto al principio qui sancito della **tutela della personalità individuale**, possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di Comportamento.

Ricevuta la segnalazione, svolti gli opportuni accertamenti e constatata la gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle misure correttive proposte dall'Organismo di Vigilanza e si attiva in ordine alla effettiva applicazione delle misure correttive e/o sanzionatorie.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di comunicazione / segnalazione all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di distorsioni rispetto al presente Codice. In particolare, è stata attivata per l'Organismo di Vigilanza un'apposita **casella di posta elettronica ([ODV@sfenergy.eu](mailto:ODV@sfenergy.eu))** alla quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima.

Inoltre, in ossequio della normativa ex D.lgs 24/2023, la Società ha istituito anche appositi canali interni di comunicazione idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e propriamente:

- la piattaforma Segnalazioni e-Whistle (<https://alperiaewhistle.azurewebsites.net/>);
- attraverso una linea telefonica di messaggistica vocale indicato sul sito istituzionale della Società attraverso la quale può essere eventualmente anche richiesto un appuntamento con l'Organismo di Vigilanza.

## 5.3. Gravi violazioni del Codice di Comportamento

La grave o persistente violazione delle norme del Codice di Comportamento da parte dei suoi

Destinatari compromette il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, conseguentemente, può comportare l'irrogazione di sanzioni come previste nel sistema sanzionatorio della Società.

In particolare, con riferimento al Modello di Organizzazione e Controllo ex 231, si considerano "gravi o persistenti violazioni" i comportamenti atti a mettere a rischio l'idoneità del Modello 231 e a configurare reati presupposto 231.