

CODICE ANTI-CORRUZIONE

1. PREMESSA

La corruzione è un delitto di assoluta gravità, suscettibile di incidere pregiudizievoltamente sull'economia e sullo stesso corretto andamento dei mercati, minando i principi basilari del sistema economico e la sua stessa affidabilità.

Negli ultimi anni molti Paesi, così come le stesse Istituzioni sovranazionali, hanno perciò ulteriormente implementato gli sforzi già da tempo profusi per scongiurare ed impedire il compimento di reati di corruzione, proprio perché ritenuti particolarmente intollerabili nella loro attitudine a sconvolgere il corretto andamento dell'attività economica.

A mero titolo di esempio basti qui ricordare l'emanazione nel 2003 della Convenzione ONU contro la corruzione e, nel 2010, del c.d. "*Bribery Act 2010*" in Gran Bretagna. Lo stesso Parlamento italiano, in attuazione della predetta Convenzione ONU del 2003, ha approvato la legge 190/12 (appunto) intitolata "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", con la quale sono state (anche) aumentate le pene previste per i delitti di corruzione ed è stato introdotto il reato di corruzione del privato, suscettibile di poter altresì implicare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/01. Più di recente, la legge 69/2015 ha previsto significativi aggravati nel trattamento sanzionatorio e processuale (anche) per i reati di corruzione e da ultimo il d.lgs. 38/2017 è intervenuto a novellare la fattispecie di corruzione tra privati, introducendo *ex novo* la fattispecie di istigazione alla corruzione. In ultimo con la legge 9 gennaio 2019, n. 3 si è assistito all'innalzamento delle pene previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione ex art. 318 c.p.

In questo contesto E2i è da sempre impegnata a massimizzare l'etica professionale dei propri Collaboratori, anche attraverso l'adozione di *policies* interne volte a garantire il pieno ed incondizionato rispetto della normativa rilevante nell'esercizio dell'attività aziendale.

Il costante impegno profuso da E2i nel garantire il pieno rispetto della legalità si esprime nell'adozione e nel costante aggiornamento del Codice Etico, che vincola tutti i Collaboratori nonché tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali in Italia e all'estero.

E2i ha inoltre adottato ed aggiorna periodicamente il Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/01, in cui sono stati valutati i possibili profili di rischio di commissione dei reati di corruzione anche fra privati e sono stati predisposti i più efficaci presidi riferiti espressamente ai caratteri di specificità della realtà aziendale.

Tutti i Collaboratori di E2i sono così tenuti al rispetto della legge italiana, nonché a conformare la propria condotta ai dettami del Codice Etico ed ai protocolli del Modello Organizzativo adottato dalla Società, con particolare riferimento ai principi ed alle cautele dettate in tema di anti-corruzione.

Alla luce della rinnovata attenzione normativa e dell'accresciuta sensibilità rispetto ai fenomeni corruttivi, con l'adozione del presente documento E2i intende ribadire ed ulteriormente riaffermare una ferma posizione di rifiuto e contrasto rispetto ad ogni forma di condotta corruttiva.

Il presente atto è quindi finalizzato a fornire a tutti i Collaboratori di E2i, nonché a tutti coloro che, a qualunque titolo, contribuiscano al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali, una cornice sistematica dei principi e delle regole vigenti che devono essere sempre rispettate (in ossequio e coerenza con quanto pure già previsto dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo) al fine di garantire il pieno rispetto della normativa anti-corruzione.

Il presente documento viene reso disponibile a tutti i Collaboratori della Società e per i terzi che, a qualunque titolo, si interfaccino con essa attraverso la pubblicazione sul sito internet www.e2ienergiespeciali.it.

2. LE CONDOTTE CORRUTTIVE

E' preliminarmente utile fornire una descrizione a titolo esplicativo di quelle che sono le più ricorrenti modalità secondo le quali può realizzarsi il delitto di corruzione tanto a livello nazionale che internazionale o sovranazionale.

Astraendo quindi dalle definizioni rinvenibili negli artt. 318 ss. e 346-*bis* del codice penale italiano, nonché nell'art. 2635 del codice civile italiano (destinate a non trovare applicazione al di fuori del territorio nazionale) e volendo invece porre in essere uno sforzo di descrizione sostanziale, si può affermare che la condotta corruttiva consista nel corrispondere (o anche solo offrire o promettere) pagamenti o doni di qualsiasi valore, vantaggi o utilità che non siano dovuti o consentiti in forza della legislazione nazionale vigente nei confronti di Pubblici Funzionari e/o Rappresentanti di Enti o Autorità Pubbliche e Partiti Politici italiani e stranieri, o comunque di soggetti terzi, al fine di:

- influire su un atto o una decisione del Funzionario o della Pubblica Amministrazione o Autorità inducendoli a fare o a non fare qualsiasi cosa in conformità o in violazione del proprio dovere legale o comunque per assicurarsi un vantaggio ingiusto;
- indurre il Funzionario ad usare la propria influenza presso una Pubblica Amministrazione o Autorità per avere un effetto o influire in qualsiasi modo su un atto o una decisione;
- indurre un soggetto ad esercitare influenze o pressioni presso un Pubblico Funzionario o una Pubblica Amministrazione o Autorità per le finalità sopra indicate o comunque remunerarlo per la sua attività di mediazione.

Le descritte condotte integrano altrettanti fatti di corruzione a prescindere dalla circostanza che la corresponsione, l'offerta o la promessa siano accettate ed altresì dal fatto che (pur avendole accettate) l'interlocutore si comporti o meno in conformità con quanto convenuto.

E' assimilabile quanto a disvalore ai fatti appena esemplificati anche l'ipotesi in cui un esponente/collaboratore di E2i solleciti o accetti denaro o altra utilità (anche solo a titolo di promessa) quale corrispettivo del suo interessamento presso un Pubblico Funzionario per le finalità sopra indicate, al di fuori della sua prestazione lavorativa.

Nell'ordinamento italiano la corruzione può annidarsi anche nei rapporti tra soggetti privati e quindi è considerata condotta corruttiva anche la corresponsione (o pure la sola offerta o promessa) di pagamenti o doni di qualsiasi valore, vantaggi o utilità nei confronti degli Amministratori, dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti o comunque degli esponenti di una società o di un ente di diritto privato, al fine di indurli a compiere o ad omettere atti inerenti al loro ufficio in violazione dell'obbligo di fedeltà, anche laddove l'offerta o la promessa non vengano accettate ovvero comunque non venga realizzata la condotta convenuta.

Identicamente è condotta corruttiva per chi rivesta la carica di Amministratore o componente di un organo sociale, dipendente o comunque esponente/collaboratore della società il solo fatto di accettare pagamenti o promesse di pagamento, doni e/o offerte di qualsiasi valore, vantaggi o utilità per compiere od omettere di compiere atti inerenti l'ufficio o in violazione dell'obbligo di fedeltà, a prescindere dal fatto che poi quegli atti vengano realizzati o meno.

3. IL CODICE ETICO

In conformità alle previsioni del Codice Etico, E2i si impegna quindi a contrastare la frode e la corruzione in qualsiasi loro forma (parte prima, punto A) e richiedono a tutti i Collaboratori e *business partner* di adottare una politica di "tolleranza zero" nei confronti della frode e della corruzione in qualsiasi loro forma (parte seconda, punto A).

Nella sezione dedicata alla "etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali", in tema di "rapporti con la Pubblica Amministrazione" il Codice Etico sancisce testualmente che *"nessun Collaboratore di E2i deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di E2i, anche a seguito di illecite pressioni; nessun Collaboratore di E2i può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate"*. Si precisa poi che queste prescrizioni sono dovute nei rapporti con *"la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici o enti ad essi assimilati, facenti parte dello Stato Italiano, di stati e di enti comunitari e/o esteri"*.

In tema di “rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi” il Codice Etico sancisce poi che *“nessun Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di E2i, anche a seguito di illecite pressioni; nessun Collaboratore di E2i può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate”*.

Nella sezione dedicata alla “etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei collaboratori” si prescrive quindi anche che *“è vietato offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche, o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nell’ambito del normale uso e costume purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l’autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato”*.

“Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che, in collaborazione con l’Organismo di Vigilanza, provvederà immediatamente alla restituzione o all’impiego più opportuno di quanto ricevuto e a far presente al donatore la politica di E2i in materia”.

Nella sezione del Codice Etico dedicata a “etica della comunicazione e delle relazioni esterne”, in tema di “relazioni con le Istituzioni Pubbliche” è poi anche prescritto che *“E2i rappresenta e promuove i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando ogni atteggiamento di natura collusiva”*. In tema di “relazioni con rappresentanti delle forze politiche” è quindi altresì previsto che *“E2i non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici”*.

4 LE LINEE GUIDA INTEGRITY CHECKS

Al fine di una più efficace prevenzione del fenomeno corruttivo è essenziale presidiare il rischio eventualmente derivante dalle controparti.

Ove necessario, E2i si avvale delle Linee Guida Integrity Checks del Gruppo Edison che costituiscono un supporto alle competenti funzioni nel processo di valutazione dell’affidabilità reputazionale delle controparti con le quali intrattenere rapporti di *business*, sia di tipo commerciale che professionale. Il concetto di controparte indica:

- Sponsorship Partner e liberalità;
- Project Partners: M&A, JV – Consorzi, ATI;
- Intermediari – Procacciatori – Agenzie di Vendita;

- Fornitori di Commodities;
- Consulenti;
- Fornitori di beni e servizi.

Le Linee Guida prevedono un controllo di integrità – differenziato in relazione al settore di attività, alle caratteristiche ed al funzionamento dell’organizzazione delle controparti – prima di assumere qualsiasi impegno con esse.

I parametri rispetto ai quali valutare la controparte hanno riguardo all’affidabilità reputazione in svariati ambiti – riciclaggio, finanziamento al terrorismo, criminalità organizzata, antitrust, rispetto dei diritti umani – tra i quali riveste un ruolo primario proprio il settore della prevenzione della corruzione, a ribadire l’obiettivo di E2i di operare sempre nel pieno rispetto della normativa vigente e nel rigetto di ogni fenomeno corruttivo.

5. LE AREE A RISCHIO ED I PRINCIPI CUI CONFORMARE LA CONDOTTA

Tanto ricordato, al fine di rendere immediatamente intellegibile a tutti i Collaboratori di E2i quali comportamenti siano ammessi e quali invece non lo siano, di seguito si provvederà ad individuare le aree di operatività nel cui ambito sono stati ravvisati i più significativi profili di rischio di commissione di condotte corruttive, dando sinteticamente conto dei presidi vigenti al fine di prevenire la realizzazione di episodi di corruzione.

Siffatti presidi, elaborati nell’ambito dei modelli organizzativi *ex* D.Lgs. 231/2001, trovano invero il proprio fondamento e la propria vincolatività nel contenuto del Codice Etico e della normativa nazionale rilevante e sono da intendersi come vincolanti per tutti i Collaboratori di E2i così come per gli stessi soggetti che abbiano rapporti di natura economica e commerciale con E2i.

Anche l’accertata violazione della normativa interna in tema di anti-corrruzione determina quindi le conseguenze sanzionatorie previste dal Modello Organizzativo della Società per la violazione delle relative previsioni.

A) Gestione di autorizzazioni, permessi e concessioni.

Nello svolgimento dell’attività aziendale è frequente la richiesta e quindi l’ottenimento di autorizzazioni, permessi e concessioni da parte di enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

E’ dunque necessario che i rapporti con i pubblici funzionari siano intrattenuti esclusivamente da soggetti aziendali a ciò formalmente incaricati in accordo con l’organizzazione che la Società si è data. L’assunzione formale di impegni sarà in capo a soggetti intestatari di specifiche procure notarili o, in alternativa, da soggetti da essi incaricati con apposita delega scritta previa condivisione delle informazioni con la struttura interna che ha gestito la richiesta di autorizzazione nelle fasi preliminari.

Il personale della Società a qualunque titolo coinvolto nel procedimento di richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, permessi e concessioni, comunque, non potrà in alcun modo:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a funzionari pubblici con la finalità di promuovere o favorire interessi di E2i;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, ecc.) che abbiano finalità analoghe a quelle vietate dal punto che precede o siano (in ogni caso) surrettiziamente intese a perseguire vantaggi o benefici cui non si avrebbe altrimenti diritto;
- millantare rapporti inesistenti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;
- richiedere o accettare la promessa o la dazione di denaro o altra utilità quale corrispettivo di una mediazione illecita verso un pubblico agente italiano o straniero;
- promettere o consegnare illecitamente denaro od altre utilità di carattere anche non patrimoniale ad un soggetto terzo in ragione di un suo asserito rapporto con un pubblico agente italiano o straniero.

B) Gestione delle visite ispettive presso le sedi della Società, gli impianti industriali ed i cantieri.

Nell'ambito dell'attività aziendale, la società E2i può ricevere visite ispettive presso le sedi, gli impianti industriali ed i cantieri da parte di esponenti degli Enti Pubblici.

In tali occasioni la condotta dei Collaboratori dovrà conformarsi ai principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità.

E' inoltre obbligatorio che all'atto della visita ispettiva i funzionari pubblici siano ricevuti da un rappresentante della Società a ciò formalmente delegato che presieda alla verifica durante tutto il suo svolgimento mettendo a disposizione del funzionario pubblico tutta la documentazione e le informazioni che dovessero rendersi necessarie e quindi redigendo un documento riepilogativo della documentazione richiesta e fornita.

Il personale della Società coinvolto a qualunque titolo nello svolgimento della visita ispettiva da parte dei funzionari pubblici non può comunque ed in alcun modo:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a funzionari pubblici con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, ecc.) che abbiano finalità analoghe a quelle vietate dal punto che precede o siano (in ogni caso) surrettiziamente intese a perseguire vantaggi o benefici cui non si avrebbe altrimenti diritto;

- millantare rapporti inesistenti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;
- richiedere o accettare la promessa o la dazione di denaro o altra utilità quale corrispettivo di una mediazione illecita verso un pubblico agente italiano o straniero;
- promettere o consegnare illecitamente denaro od altre utilità di carattere anche non patrimoniale ad un soggetto terzo in ragione di un suo asserito rapporto con un pubblico agente italiano o straniero.

C) Gestione delle sponsorizzazioni, contributi associativi ed elargizioni liberali.

E' consentita ad E2i la sponsorizzazione di iniziative sociali, culturali, sportive od artistiche proposte da enti pubblici o privati o da associazioni senza fine di lucro; ovvero erogare contributi in qualunque forma per la realizzazione di eventi od attività.

In questo contesto è tuttavia necessario che la sponsorizzazione rientri in un *budget* preventivamente approvato dagli organi competenti e che sia coerente con gli stessi indirizzi strategici perciò pure preventivamente approvati. Si richiede poi che la direzione o la funzione proponente indichi con puntualità:

- identità dei destinatari, sulla quale devono essere svolte attività di controllo e raccolta informazioni al fine di verificarne l'affidabilità rispetto a rischi di creazione di fondi neri da utilizzare per attività corruttive;
- finalità specifica dell'erogazione/benefici attesi;
- contenuti e tipologia dell'iniziativa;
- area geografica di impatto prevista;
- stima dei costi associati.

E' infine richiesto da parte della direzione/funzione interessata il riscontro dell'utilizzo della sponsorizzazione nel senso della necessità di acquisire evidenza dell'effettivo utilizzo dell'importo erogato per i fini originariamente indicati (ad esempio per il tramite di *brochure* o tabelloni pubblicitari).

E' comunque fatto divieto ai rappresentanti della Società a qualunque titolo coinvolti nell'attività di sponsorizzazione di:

- promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Funzionari Pubblici a titolo personale ovvero a soggetti privati con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, elargizioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;

- promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni della Società, nei rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi;
- offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati o comunque esponenti di clienti, fornitori, controparti contrattuali, concorrenti, enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni o enti di diritto privato allo scopo di trarre indebiti vantaggi; atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario; in ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita all'interno delle norme aziendali interne e documentato in modo adeguato;
- ricorrere a consulenti, terzi rappresentanti o altro per la predisposizione di accordi di sponsorizzazioni o liberalità.

D) Gestione degli accordi e delle convenzioni con enti pubblici.

Lo svolgimento dell'attività aziendale può comportare la stipula di accordi e convenzioni con enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione a livello locale, regionale e nazionale. al fine di disciplinare i rapporti amministrativi ed economici con gli stessi enti. Più in dettaglio, per il tramite dei predetti accordi e/o convenzioni possono sorgere impegni a carico della Società quali, a titolo meramente esemplificativo, il finanziamento di opere pubbliche strutturali o di pubblico interesse, la possibilità di interventi mirati all'utilizzo di fonti di energia rinnovabili o la realizzazione di progetti di ripristino del patrimonio culturale e ambientale.

Nell'ambito degli accordi/convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni locali per gli impianti nuovi e/o in esercizio, E2i si impegna inoltre a prevedere, individuare e liquidare, a favore dei Comuni che ospitano parchi eolici di proprietà della Società, idonei contributi e indennizzi a titolo di misure di compensazione e riequilibrio ambientale coerenti con gli obiettivi generali di politica energetica nazionale, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge n. 239/2004.

In questo contesto è quindi prevista un'apposita attività di controllo riguardante l'esistenza del contratto con la Pubblica Amministrazione i meccanismi autorizzativi e la correttezza degli importi riportati in fattura. Ulteriori controlli concernono l'adeguatezza della documentazione di supporto.

In particolare, nella gestione degli accordi e delle convenzioni con gli enti pubblici, è fatto divieto a tutti i Collaboratori della Società di:

- promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;

- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- nei rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi, promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione;
- millantare rapporti inesistenti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;
- richiedere o accettare la promessa o la dazione di denaro o altra utilità quale corrispettivo di una mediazione illecita verso un pubblico agente italiano o straniero;
- promettere o consegnare illecitamente denaro od altre utilità di carattere anche non patrimoniale ad un soggetto terzo in ragione di un suo asserito rapporto con un pubblico agente italiano o straniero.

Inoltre, si sancisce che, nel selezionare le iniziative da sostenere, si debba prestare pure la massima attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.

E) Selezione ed assunzione del personale.

Nell'ambito delle attività di selezione ed assunzione del personale è intanto obbligatorio conformarsi alla vigente normativa in tema di *privacy*, nonché alle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

Il processo di selezione del candidato deve quindi essere condotto in base a coerenza organizzativa e in conformità al *budget* di organico approvato; deve altresì essere effettuato un controllo di coerenza della richiesta con i profili organizzativi della unità organizzativa richiedente.

L'attività di selezione dei candidati e di valutazione degli stessi deve avvenire in forza di criteri oggettivi, meritocratici e garantendo la perfetta tracciabilità del processo di selezione ed assunzione attraverso apposita modulistica, così da consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.

E' fatto divieto di promettere o effettuare assunzioni in favore di persone comunque riferibili a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o ad amministratori, dirigenti, funzionari, impiegati o comunque esponenti di clienti, fornitori, controparti contrattuali, concorrenti od altri enti di diritto privato al solo fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. E' parimenti fatto

divieto di accettare pagamenti, doni di qualsiasi valore, vantaggi o utilità da parte di esponenti di altre società o comunque enti di diritto privato per favorire l'assunzione di soggetti dagli stessi indicati o ad essi graditi. Più in generale è fatto divieto di assumere risorse per il solo fatto di essere state indicate da (o comunque gradite a) rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera o da esponenti di clienti, fornitori, controparti contrattuali, concorrenti od altri enti di diritto privato, laddove la risorsa non soddisfi i requisiti e le qualifiche necessari alla sua assunzione, anche in rapporto ai requisiti e alle qualifiche di altri candidati.

F) Omaggi e regalie.

Si tratta di beni destinati ad essere offerti in qualità di omaggi ed atti di cortesia commerciale a soggetti terzi (clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre organizzazioni).

Tali atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

La Società, nel rispetto dei principi riportati nel Codice Etico, esclude la possibilità di elargire omaggi e regalie a soggetti terzi pubblici e privati (clienti, fornitori, controparti contrattuali, concorrenti od altri enti di diritto privato, Enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni). Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purchè di modico valore.

I Collaboratori a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione di omaggi e regalie sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico e quelle qui di seguito ancora elencate.

In particolare è fatto divieto di:

- promettere e offrire direttamente o indirettamente denaro, beni in natura o altri benefici a Funzionari Pubblici e/o a soggetti privati a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

G) Gestione delle spese di rappresentanza.

Nell'ambito dell'attività aziendale (in particolare nel contesto di lavoro) può accadere di dover sostenere spese di rappresentanza finalizzate a promuovere, accrescere e migliorare l'immagine sociale nel rispetto dei principi di utilità e sobrietà. Sono altresì possibili spese

di rappresentanza quelle collegate a rilevanti eventi esterni organizzati e/o sponsorizzati dalla Società (ad esempio manifestazioni culturali legate a sponsorizzazioni).

Le spese di rappresentanza devono essere in generale preventivamente autorizzate dai Responsabili aziendali competenti e contenute entro limiti di misura ed economicità. Ove siano collegate a rilevanti eventi esterni devono essere preventivamente autorizzate secondo le procedure interne aziendali che evidenziano le caratteristiche e le finalità della spesa.

E' fatto obbligo al Collaboratore di specificare il caso in cui le spese siano sostenute a favore di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

E' inoltre fatto divieto ai Collaboratori di E2i di:

- promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Funzionari Pubblici a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- riconoscere rimborsi di spese di trasferta che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto dal proprio personale;
- riconoscere rimborsi spese di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione alle prassi vigenti in ambito locale e/o con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società medesima anche a seguito di illecite pressioni;
- creare fondi a fronte di rimborsi spese inesistenti in tutto (o anche solo in parte).

H) Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi.

Nell'espletamento dell'attività di approvvigionamento di beni e servizi deve essere espletata un'adeguata attività selettiva fra diversi offerenti ed un'obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili.

Deve essere altresì effettuata una verifica periodica dell'affidabilità dei fornitori di beni e servizi, specie nei casi in cui la Società si serva di organizzazioni di qualsiasi natura e genere operanti in zone del Paese ad alto rischio di criminalità organizzata e/o intrattenga rapporti o effettui operazioni finanziarie e commerciali con soggetti con sede/residenza nei suddetti luoghi.

La verifica dell'affidabilità dei fornitori – ad eccezione di quelli già in possesso di abilitazioni o certificazioni che provino la sussistenza del requisito di affidabilità – ed in particolare degli appaltatori rispetto al rischio d'infiltrazione criminale e di finanziamento al terrorismo, dovrà essere effettuata in fase di qualifica del fornitore e periodicamente nel corso del rapporto contrattuale, ad esempio attraverso:

- utilizzo di banche dati internazionali (liste ONU, OFAC e UE);
- risultanze del certificato penale generale e del certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

Tutti i Collaboratori impegnati nell'approvvigionamento di beni e servizi dovranno garantire la tracciabilità delle singole fasi del processo di selezione dei fornitori (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle informazioni utilizzate.

In ogni caso, è fatto divieto ai Collaboratori coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi di:

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di fornitori, collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti in ambito locale;
- intrattenere rapporti con fornitori di beni e servizi in assenza di caratteristiche di affidabilità degli stessi.
- promettere o versare somme di denaro a un Funzionario Pubblico ovvero a soggetti privati con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che - sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità - abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- creare fondi a fronte di acquisizioni di beni o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.

La Società si impegna quindi a far rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione e a documentare in misura adeguata tutte le fasi dell'affidamento e gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni.

I) Gestione degli incarichi professionali a terzi.

La Società assegna e gestisce incarichi professionali a terzi, ossia consulenze o prestazioni professionali a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, ecc.) ivi comprese consulenze funzionali alla gestione di processi relazionali ed autorizzativi assegnate a soggetti terzi che – a prescindere da uno specifico profilo di competenza – la Società ritenga idonei a rappresentare gli interessi aziendali nell'ambito di relazioni con la Pubblica Amministrazione.

Le funzioni aziendali competenti devono, in sede di qualifica del consulente, verificare ed acquisire le necessarie autocertificazioni individuali inclusa la verifica dell'affidabilità del consulente/professionista rispetto al rischio di infiltrazione criminale e di finanziamento al terrorismo assicurando l'archiviazione e la messa a disposizione per eventuali attività di audit. E' comunque fatto divieto di attivare consulenze con soggetti che abbiano rapporti organici, anche indirettamente, con la Pubblica Amministrazione, o con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso di contratti di consulenza pluriennale la permanenza dei predetti requisiti in capo al consulente dovrà essere monitorata in maniera periodica.

E' previsto il monitoraggio e la verifica della corretta esecuzione della prestazione professionale come contrattualizzata, nonché il benessere della competente struttura aziendale per il pagamento delle fatture presentate dal consulente di volta in volta incaricato. A tale proposito, è prevista la verifica della congruità degli addebiti in fattura rispetto alla specifiche contrattuali formalizzate ed agli obiettivi previsti per la consulenza.

E' in ogni caso fatto divieto ai Collaboratori della Società coinvolti nelle attività di gestione delle consulenze e degli incarichi professionali di:

- effettuate prestazioni o pagamenti in favore di Collaboratori, fornitori, consulenti, *partner*, o altri soggetti che operano per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- intrattenere rapporti con consulenti e/o Società di consulenza in assenza di caratteristiche di affidabilità degli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- promettere o versare somme di denaro al Funzionario Pubblico a titolo personale ovvero a Soggetti Privati con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano (in concreto) le stesse finalità sopra vietate.

6. REPORTISTICA E SEGNALAZIONI

Al fine di rendere pienamente effettivo il presente *codice anti-corrruzione* si prevede che, qualora un Collaboratore venga a conoscenza di comportamenti che integrino una condotta corruttiva, o che comunque possano rappresentare una violazione dei principi

anti-corrruzione sanciti dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo e dai Protocolli e quindi sinteticamente richiamati nel presente codice anti-corrruzione, dovrà darne immediata informativa all'Organismo di Vigilanza di cui al Modello Organizzativo, secondo le modalità meglio dettagliate nella *Policy Whistleblowing* pubblicata sul sito internet www.e2ienergiespeciali.it.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, dando luogo a tutti i necessari accertamenti aziendali anche avvalendosi e relazionandosi con il management di E2i e, al termine della fase istruttoria, qualora vengano riscontrate violazioni del Modello o del Codice Etico, previa condivisione con l'Amministratore Delegato, provvederà ad effettuare formale comunicazione al Consiglio di Amministrazione per l'adozione dei conseguenti necessari provvedimenti.

L'accertata violazione dei principi anti-corrruzione sanciti nel Codice Etico e/o richiamati nel presente documento determinerà nei confronti del Collaboratore responsabile le conseguenze sanzionatorie previste dal Codice Disciplinare di cui al Modello Organizzativo della Società.