

Società a responsabilità limitata

GAIA ENERGY SRL

CODICE ETICO

INDICE

Premessa

1. Oggetto

2 - Ambito di applicazione

3 - Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione

4 – Principi generali di condotta

4.1. Onestà e Legalità

4.2. Imparzialità

4.3. Trasparenza e correttezza dell'informazione

4.4. Rispetto ed integrità della persona e valorizzazione delle risorse umane

4.5. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

4.6. Riservatezza

4.7. Tutela ambientale e sviluppo sostenibile

5 - Politica delle risorse umane, costituzione e gestione del personale

6 – Sicurezza e Salute

7 - Utilizzo e Salvaguardia dei Beni della Società

8 – Etica nella Gestione degli Affari e delle Attività Aziendali

8.1. Le Comunicazioni

8.2. Relazioni con le Istituzioni Pubbliche

8.3. Relazioni con associazioni portatrici di interessi

8.4. Relazioni con rappresentanti delle Forze Politiche

9 - Sponsorizzazioni e Contributi

10 - Trattamento di Informazioni Riservate

11 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

12 - Rapporti con i fornitori e con i Clienti

12.1. Scelta dei fornitori e dei clienti

12.2. Conclusione del contratto ed esecuzione del rapporto

13 - Regali, omaggi e benefici

14 - Tutela dei dati personali

15 - Modalità di attuazione del codice etico

15.1. Sistema di controllo interno

15.2. Sistema sanzionatorio

16 - Riesame del codice Etico

PREMESSA

Gaia Energy SRL è una società a responsabilità limitata avente come oggetto sociale *la ricerca, la produzione, l'approvvigionamento, il trasporto, la distribuzione, l'acquisto, la vendita, l'utilizzo ed il recupero di energia; la ricerca, lo sviluppo, la produzione, l'approvvigionamento, il trasporto, il commercio, l'installazione e la manutenzione di ogni genere di impianto alimentato da fonti rinnovabili; i servizi energetici, operando in veste esclusiva di ESCO (Energy Service Company) per l'efficienza energetica di edifici ed impianti pubblici e privati, etc.*

Gaia Energy costituisce società appartenente al gruppo **SHS Silvestre Holding e Servizi SRL**, di cui condivide gli obiettivi ed i principi soprattutto in termini di tutela dell'ambiente e del territorio nella condivisione di politiche "green" per la produzione di energia elettrica e termica attraverso l'uso di energia eolica, biomassa, solare e idroelettrica.

In tale contesto si inserisce il presente Codice etico che è ispirato in particolare alla tutela del buon nome della società e del gruppo quale risorsa immateriale essenziale all'efficienza delle attività interne, alla correttezza e all'efficienza delle attività rivolte a terzi, alla promozione e alla formazione delle risorse umane, alla tutela del patrimonio aziendale, alla tutela e alla promozione di interessi diffusi tra la collettività ed in particolar modo, come già accennato, alla tutela dell'ambiente e alla sensibilizzazione nell'uso di energie rinnovabili come strumento di sostegno e di ottimizzazione nelle risorse del pianeta.

A tal fine, Gaia Energy SRL, in linea con le politiche del gruppo di SHS, propone l'osservanza effettiva di un Codice che esprima gli impegni e le responsabilità etiche che la medesima si assume nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Codice Etico inaugura un percorso di *compliance* della società alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2001 finalizzato all'adozione di un modello organizzativo ex art. 6 del richiamato decreto del quale esso costituirà parte integrante

A tal fine, istituisce un Comitato interno di Controllo, il quale opera congiuntamente e in piena sintonia con gli organi sociali, il management, i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, la cui presidenza è affidata al responsabile dell'area legale.

Articolo 1 - OGGETTO

1.1 Il presente Codice Etico di GAIA:

- individua l'insieme dei valori che costituiscono l'etica sociale;
- reca i principi guida e le direttive fondamentali a cui devono conformarsi le attività sociali, sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i soggetti terzi;
- individua i diritti, i doveri e le responsabilità, nonché, i comportamenti da assumersi nella conduzione degli affari, delle attività aziendali e nei rapporti istituzionali;
- esprime principi, diritti e doveri cui i terzi che sono in rapporto con la Società, devono attenersi, adeguandosi ai comportamenti prescritti.

Articolo 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1. Le norme del Codice si applicano, nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, agli organi sociali, ai dipendenti, al *management*, ai prestatori di lavoro, ai collaboratori di GAIA, ovvero ai titolari di specifici mandati o procure, e ai terzi in rapporti istituzionali o d'affari con la medesima società.

Articolo 3 - NATURA DELLE DISPOSIZIONI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

3.1. Le regole di condotta contenute nel presente Codice integrano i principi comportamentali da osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti e costituiscono parte essenziale degli impegni assunti dagli organi sociali e delle obbligazioni contrattuali assunte dal *management*, dai dipendenti, dai collaboratori e dai prestatori di lavoro della società, quale presupposto imprescindibile per il corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza atteso da tali soggetti, integrano, altresì, il principio di buona fede che vincola i terzi nella esecuzione dei contratti e nei rapporti, negoziali e non negoziali, instaurati con la Società.

3.2. Il Codice etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti cui è rivolto mediante apposite attività di comunicazione (esemplificando, attraverso la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, l'inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti, la pubblicazione sul sito web).

Articolo 4 - PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

La società GAIA conforma la propria attività ai seguenti principi:

4.1. Onestà e legalità

L'onestà è il principio etico di riferimento in ogni iniziativa di GAIA, per ogni sua attività.

I destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle rispettive attività, sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e le normative vigenti, il presente Codice Etico e i regolamenti e le procedure interne, applicandole con rettitudine ed equità.

In alcun caso, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio, economico o non economico, della Società GAIA o della controllante o delle società alla stessa collegate, può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le leggi e le normative vigenti, con i principi indicati nel presente Codice e con i regolamenti e le procedure interne.

Nei rapporti con i terzi, i destinatari del Codice Etico si impegnano ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Una condotta in violazione di tali regole e principi non è tollerata dalla Società.

4.2. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder* (scelta dei clienti e dei fornitori, gestione del personale, rapporti con le istituzioni), la Società GAIA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

4.3. Trasparenza e correttezza dell'informazione

Il principio di trasparenza impone a tutti i destinatari del Codice Etico di fornire le dovute informazioni in modo completo, tempestivo e chiaro, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e di immediata comprensione da parte del destinatario, sia interno alla società sia esterno, al quale le informazioni sono indirizzate, affinché, gli *stakeholder* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli.

4.4. Rispetto ed integrità della persona e valorizzazione delle risorse umane

GAIA promuove il valore della persona nelle relazioni sia interne che esterne e garantisce ai suoi collaboratori condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Inoltre, promuove il valore delle proprie risorse umane attraverso la formazione periodica, la partecipazione attiva e il *team building*.

4.5. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività sociale, devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Si considerano in conflitto di interessi: il management, i dipendenti, i collaboratori, a qualsiasi titolo, che perseguono un interesse diverso dalla crescita dell'azienda ovvero che si avvantaggiano "personalmente" di opportunità di affari dell'impresa, i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche che, nei rapporti con GAIA, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

In ogni caso, i destinatari del presente Codice Etico devono assicurare che ogni decisione è presa nell'interesse della Società e, pertanto, devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella GAIA possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

4.6. Riservatezza

GAIA assicura ai terzi la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo espressa autorizzazione ed in conformità con le norme giuridiche vigenti.

In ogni caso, gli organi sociali, il management, i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, di GAIA, ovvero ai titolari di specifici mandati o procure, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

4.7. Tutela ambientale e sviluppo sostenibile

L'ambiente, anche per il proprio *core business*, è un bene primario che GAIA intende salvaguardare. A tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali, promuovendo l'efficientamento energetico nel rispetto della normativa vigente. GAIA, inoltre, si impegna ad impiegare mezzi e tecnologie volte a ridurre al minimo l'impatto ambientale e a promuovere iniziative volte al rispetto e la tutela dell'ambiente.

Articolo 5 - POLITICA DELLE RISORSE UMANE, COSTITUZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

GAIA offre pari opportunità a tutti i soggetti interessati a collaborare con la società, valuta il personale da assumere comparando il profilo dei candidati alle esigenze aziendali.

Nei limiti delle informazioni disponibili, la società adotta ogni opportuna precauzione per evitare favori e nepotismi o forme di clientelismo nella fase di selezione ed assunzione del personale. Nel rispetto della privacy e delle opinioni dei candidati, vengono richieste, agli stessi, informazioni strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale.

5.1. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'assunzione, il personale è adeguatamente informato sul contenuto e sulle finalità delle funzione ricoperta e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e retributivi del contratto di lavoro sottoscritto, come regolati dai contratti collettivi nazionali ed aziendali, sulle misure e sulle procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, associati all'attività lavorativa, sull'obbligo di osservare le disposizioni poste a protezione dei dati personali. Tali informazioni sono fornite al prestatore in modo chiaro, affinché l'accettazione dell'incarico sia fondata su una effettiva comprensione delle condizioni del rapporto di lavoro.

5.2. GAIA utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura. Nei processi di gestione e sviluppo del personale, la Società adotta decisioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

5.3. Ogni collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice etico, assicurando le prestazioni richieste e adeguando le mansioni svolte con i piani di organizzazione del lavoro stesso.

Ogni collaboratore è tenuto, altresì:

- ❖ a dare il meglio delle proprie competenze professionali ed a migliorare continuamente, anche di propria iniziativa e con gli strumenti offerti dall'azienda;
- ❖ ad astenersi da condotte contrarie ai principi e alle prescrizioni del Codice Etico, alle norme vigenti e ai regolamenti e alle procedure interni;
- ❖ a rivolgersi ai propri superiori, in caso di necessità di chiarimenti sugli stessi o sulle relative modalità di applicazione;

- ❖ a trattare ogni informazione conseguita in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, di conseguenza, a non divulgarla se non nei limiti d'uso di tali informazioni;
- ❖ a registrare adeguatamente tutte le azioni e le operazioni, per rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione deve avere un idoneo supporto documentale al fine di rendere possibile, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di individuare l'organo o il soggetto che ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- ❖ a rispettare scrupolosamente le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in tema di salute e sicurezza, nonché, a rispettare tutte le misure in materia di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni;
- ❖ a riferire ai superiori qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni delle norme vigenti, del Codice Etico o delle regole di condotta stabilite dalle procedure e dai regolamenti interni, ovvero, qualsiasi richiesta di agire in violazione degli stessi.

5.4. Tutti i dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, il management di GAIA sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi, tali da pregiudicare gli interessi aziendali, o da interferire con la propria capacità di assumere decisioni in modo imparziale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le situazioni che potrebbero determinare conflitto di interessi:

- ❖ dipendenti o collaboratori che agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione;
- ❖ mancata osservanza del dovere di astensione dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali sussista un obbligo di neutralità ed imparzialità;
- ❖ soggetti, tenuti all'osservanza del presente Codice, che esercitino un'attività in contrasto con il corretto adempimento delle proprie mansioni/funzioni aziendali;
- ❖ l'aver interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari (l'essere in possesso di azioni o l'aver incarichi professionali, ecc.);
- ❖ lo svolgimento di attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori;
- ❖ l'accettazione di denaro o di favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con GAIA o con società ad essa collegate.

ARTICOLO 6 - SICUREZZA E SALUTE

GAIA si impegna a proteggere le proprie risorse umane, al fine di salvaguardare l'integrità fisica, morale e psichica dei propri lavoratori, garantendo, altresì, il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

A tali fini, diffonde e consolida una cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e adoperandosi per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture e dei macchinari aziendali.

Il raggiungimento di tale fine è possibile attraverso una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere, dall'adozione delle migliori tecnologie, dal controllo costante e dall'aggiornamento periodico delle metodologie di lavoro, dall'apporto di interventi formativi e di aggiornamento dei dipendenti in materia di sicurezza.

La società salvaguarda, altresì, i lavoratori da atti di violenza, in qualsiasi forma, anche psicologica e da ogni forma di vessazione o discriminazione, non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore può segnalare eventuali violazioni al Comitato interno di Controllo, che valuta l'effettiva violazione del Codice etico e adotta le conseguenti misure.

Articolo 7 – UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DELLA SOCIETÀ

La Società salvaguarda le proprie risorse finanziarie e patrimoniali.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare con la dovuta cura e diligenza per la tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e coerenti con le procedure operative, predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente è tenuto:

- a. ad utilizzare i beni in modo tale da non causare danni ai beni stessi, alle persone, all'ambiente e conseguentemente costi indebiti per la Società;
- b. a rispettare le procedure operative al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza anche dei sistemi informatici, apparecchiature ed impianti dell'azienda;
- c. ad utilizzare i beni di proprietà della società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, essendo, altresì, vietato l'utilizzo dei beni da parte di terzi e la cessione dei beni stessi a terzi, anche temporaneamente, se non espressamente autorizzati;

- d. ad operare al fine di ridurre i rischi di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni, informando in modo tempestivo le direzioni preposte in caso di situazioni anomale;
- e. ad attenersi alle prescrizioni impartite dalla società nell'utilizzo del personal computer, della rete aziendale, della rete internet e della posta elettronica con il dominio sociale;
- f. a non utilizzare, se non previa autorizzazione, i beni aziendali al di fuori della struttura di GAIA.

Articolo 8 – ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

8.1. LE COMUNICAZIONI

La comunicazione di GAIA verso i soggetti istituzionali e non è improntata al rispetto del diritto dell'informazione. In alcun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi, calunniosi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione, ivi incluse le campagne pubblicitarie, la pubblicazione di articoli sulla stampa, siti internet o blog, è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

8.2. RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

GAIA intrattiene rapporti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali.

I contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche e mirare a promuovere e tutelare gli interessi della Società. Le relazioni con le istituzioni pubbliche sono curate esclusivamente dall'amministratore o da soggetti da questi delegati.

8.3. RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

GAIA intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi (ad esempio: Associazioni di categoria, Camere di Commercio, etc.), al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

Le relazioni con le associazioni portatrici di interessi sono curate esclusivamente dall'amministratore della società.

8.4. RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLE FORZE POLITICHE

La Società non finanzia, né supporta partiti politici, né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo.

ARTICOLO 9 – SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI

GAIA può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da Enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare

eventi ed iniziative di carattere sociale, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la società.

La determinazione di concedere contributi e sponsorizzazioni e l'indicazione delle modalità di esecuzione sono rimesse all'amministratore.

Articolo 10 – TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

È vietata la divulgazione, da parte di chiunque ne sia a conoscenza, di informazioni "riservate". Sono considerate informazioni "riservate" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di GAIA, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe arrecare pregiudizio alla Società.

Sono, altresì, considerati quali informazioni "riservate" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi della società, fino al momento in cui non siano oggetto di diffusione al pubblico secondo le norme del codice civile.

Gli organi sociali, il management e i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società, che, per ragioni d'ufficio vengono a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla a terzi, se non previa autorizzazione dell'amministratore.

ARTICOLI 11 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti della Società con la Pubblica amministrazione, non è consentito:

- a. offrire o promettere doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti;
- b. offrire, promettere o accettare qualsiasi oggetto, servizio o prestazione che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di un pubblico funzionario o indurre lo stesso ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società (anche, ad esempio, con promessa di un'offerta di lavoro, etc.);
- c. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali, comunitari o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, comunque, al fine di ottenere un vantaggio economico ovvero per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;

- d. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o internazionali, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono stati assegnati.

Nessun collaboratore della società può eludere le suddette prescrizioni.

ARTICOLO 12 – RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I CLIENTI

12.1. SCELTA DEI FORNITORI E DEI CLIENTI

La scelta dei fornitori e dei clienti è fondata su comportamenti precontrattuali reciprocamente leali, trasparenti e collaborativi e connotati da elevata professionalità.

A tal fine, la selezione dei fornitori o dei clienti e la determinazione delle condizioni di acquisto avviene sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, al convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza, facendo anche ricorso a liste di fornitori o clienti di fiducia e all'esperienza pregressa.

I criteri sulla base dei quali la Società effettua la scelta dei fornitori e dei clienti sono, in particolare:

- a. professionalità dell'interlocutore;
- b. disponibilità, eventualmente documentata, di mezzi, anche finanziari e di strutture organizzate, capacità e risorse progettuali;
- c. esistenza di sistemi di controllo della qualità, della sicurezza e della salute dei prestatori;
- d. predisposizione di sistemi per la tutela dell'ambiente;
- e. tempestività degli interventi o delle forniture, ovvero, nel caso di clienti, del pagamento del corrispettivo;
- f. affidabilità derivante da esperienze pregresse.

Al fine di rendere effettive le disposizioni del presente Codice, nella fase pre-contrattuale, i collaboratori della società devono (i) osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e clienti senza discriminarli; (ii) informare fornitori e clienti della esistenza del Codice etico e che l'accettazione dello stesso costituisce condizione imprescindibile per ogni rapporto; (iii) rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti; (iv) adottare uno stile di comportamento nei confronti dei clienti e dei fornitori improntato ad efficienza, correttezza, collaborazione e cortesia, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere.

Qualora il fornitore o il cliente, nello svolgimento della trattativa, adottasse comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Società precluderà eventuali altre occasioni di collaborazione.

12.2. CONCLUSIONE DEL CONTRATTO ED ESECUZIONE DEL RAPPORTO

Nell'esecuzione dei rapporti negoziali con i fornitori, la condotta della Società è ispirata a comportamenti contrattuali reciprocamente leali, trasparenti e collaborativi e connotati da elevata professionalità. I principi enunciati nel presente documento costituiscono criteri di condotta, cui i fornitori e i clienti di GAIA sono tenuti ad adeguarsi, pertanto, all'interno degli accordi stipulati con clienti e fornitori, deve essere espressamente richiamato il Codice Etico, quale atto integrativo delle determinazioni contrattuali.

ARTICOLO 13 – REGALI, OMAGGI E BENEFICI

La Società non ammette alcuna forma di regalo o beneficio, siano essi promessi o offerti, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di attività collegabili alla società. Atti di cortesia quali 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.

ARTICOLO 14 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

GAIA effettua il trattamento dei dati personali dei propri dipendenti, dei collaboratori, a qualsiasi titolo, e dei soggetti terzi che sono in rapporti istituzionali o in rapporti di affari con la società medesima.

GAIA si impegna ad effettuare il trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative di riferimento e, in particolare, secondo i principi di cui al GDPR 679/2016 :

- a. necessità del consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, salvo ove espressamente non richiesto dalla legge;
- b. liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e nel rispetto dei suoi diritti;
- c. pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite;

Articolo 15 – MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

15.1. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

GAIA reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato sistema di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza e della efficacia delle operazioni aziendali, anche al fine di sensibilizzare i propri collaboratori.

A tal fine, la Società procede al controllo interno in materia di attuazione e verifica del rispetto del presente Codice Etico attraverso un **Comitato interno di Controllo**.

A tale organo spetta: (i) verificare il rispetto delle prescrizioni del presente Codice, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne, anche attraverso controlli periodici, assunzione di informazioni, ispezioni; (ii) ricevere le segnalazione di eventuali violazioni al Codice o alle disposizioni di legge, ovvero ai regolamenti e alle procedure interne, mediante casella di posta elettronica dedicata **odv@gaiaenergy.it**; (iii) adottare, all'esito degli accertamenti svolti, le misure sanzionatorie più opportune; (iv) assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento dei destinatari del Codice, coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione dello stesso; (v) costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti del Codice, fornendo anche pareri preventivi; (vi) valutare, caso per caso, l'eventuale sussistenza di conflitti di interesse e determinare di concerto con l'amministrazione le conseguenti misure da adottare.

15.2. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, a qualsiasi titolo, della Società, ivi compreso il management.

Di conseguenza, le violazioni delle norme del Codice Etico ledono il rapporto fiduciario sussistente tra il soggetto che ha commesso la violazione e la Società e comportano, di conseguenza, azioni disciplinari.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970, e salvo diverse disposizioni dei contratti collettivi di lavoro, le sanzioni applicabili, in caso di violazione sono:

- a. il rimprovero verbale;
- b. il rimprovero scritto;
- c. la multa, per un importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d. la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e. il licenziamento per giusta causa.

Eventuali violazioni del Codice etico, o sue presunte violazioni, andranno segnalate per iscritto e in forma non anonima. Le sanzioni sono adottate tenendo conto, tra l'altro, anche della gravità della violazione, dell'eventuale recidiva e del grado della colpa. È facoltà della Società agire per il risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO 16 – RIESAME DEL CODICE ETICO

L'organo assembleare può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento, apportando modifiche e integrazioni. La revisione periodica del Codice e il suo aggiornamento ha la precipua finalità di adeguare lo stesso all'evoluzione della sensibilità civile, delle normative e delle condizioni socio-economiche. La Società provvede alla attuazione delle modifiche e delle integrazioni al Codice, previa tempestiva diffusione della nuova stesura all'interno dell'azienda e comunicazione ai terzi in rapporti istituzionali o d'affari.