

CODICE ETICO UrBE-i

La "Urban Biogas Energy Italy" S.r.l. di seguito (**UrBE-i**) è una "engineering company" italiana, è attiva nella gestione e nello sviluppo di progetti, di impianti nelle energie rinnovabili, reti e servizi nei business dell'energia e dell'ambiente.

La UrBE-i, da sempre sensibile ai principi della responsabilità sociale d'impresa, concepisce le proprie attività economiche nell'ambito dei principi dello sviluppo sostenibile, un'idea di sviluppo secondo la quale le esigenze di efficienza economica e di legittimo profitto devono essere coerenti con la tutela ambientale e lo sviluppo sociale.

Adottando la scelta della sostenibilità, la UrBE-i integra l'obiettivo di soddisfare i clienti con quello di creare valore, l'attenzione alle esigenze della collettività e il rispetto dell'ambiente; valorizza le capacità professionali dei dipendenti e responsabilizza il management alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Per definire con chiarezza valori di riferimento e responsabilità, è stata predisposta quest'edizione del Codice Etico ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di UrBE-i, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della UrBE-i.

Il Codice Etico rappresenta il testo fondamentale nel quale UrBE-i enuncia i principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le pratiche aziendali, specifica le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo, definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice Etico stesso.

Oltre all'enunciazione dei comportamenti ammissibili e inammissibili, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l'attenzione alla buona reputazione.

L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica dell'impegno della UrBE-i a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle pratiche aziendali.

La UrBE-i si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltreché a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario, anche sotto il profilo economico.

La UrBE-i vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle attività e dei comportamenti adottati, intervenendo con azioni di miglioramento continue.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative quali il Contratto Collettivo di Lavoro, il Codice di Condotta commerciale, i Regolamenti di Servizio, lo Statuto Societario, le Carte dei Servizi, il Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all'interno dell'azienda, il Manuale della qualità,

il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già approvati in UrBE-i.

E' invece un documento che si pone a un livello diverso da quello puramente giuridico e integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali e alla reputazione dell'azienda stessa, nel rispetto della Dichiarazione universale dei diritti umani e dei dieci principi emanati dal Global Compact, cui UrBE-i ha aderito formalmente.

PREMESSA

I. FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE

- Articolo 1 - Finalità e contenuti del Codice Etico
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 - Destinatari e diffusione del codice
- Articolo 4 - Efficacia del Codice
- Articolo 5 - Valore contrattuale del Codice
- Articolo 6 - Adozione e aggiornamento del Codice

II. PRINCIPI ETICI GENERALI

- Articolo 7 - Sostenibilità
- Articolo 8 - Trasparenza
- Articolo 9 - Riservatezza
- Articolo 10 - Correttezza
- Articolo 11 - Concorrenza
- Articolo 12 - Spirito di servizio e collaborazione tra le persone
- Articolo 13 - Valorizzazione delle Risorse Umane

III. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

- Articolo 14 - Rapporti con i Clienti e Committenti
 - 14.1 Uguaglianza e imparzialità
 - 14.2 Contratti e comunicazioni con i clienti
 - 14.3 Qualità e customer satisfaction
 - 14.4 Interazione con i clienti
 - 14.5 Rapporti con i committenti
- Articolo 15 - Management, dipendenti, collaboratori
 - 15.1 Doveri del personale
 - 15.2 Doveri dei dirigenti
 - 15.3 Conoscenza e rispetto del Codice Etico
 - 15.4 Tutela della persona e dei diritti del lavoratore
 - 15.5 Selezione del personale e assunzione
 - 15.6 Gestione del personale
 - 15.7 Valorizzazione e formazione del personale
 - 15.8 Salute e sicurezza dei lavoratori
 - 15.9 Gestione delle informazioni e tutela della privacy del personale

15.10 Conflitto d'interessi

15.11 Utilizzo delle risorse aziendali

Articolo 16 - Fornitori

16.1 Condotta della stazione appaltante e dei suoi dipendenti

16.2 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

16.3 Esecuzione del contratto

16.4 Imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici

16.5 Divieto d'interposizione di manodopera

16.6 Accettazione del Codice Etico da parte del fornitore

16.7 Violazioni del Codice Etico da parte dei fornitori

Articolo 17 - Azionisti e mercato

17.1 Informativa contabile e societaria

Articolo 18 - Impresa

Articolo 19 - Società e Enti

19.1 Istituzioni

19.2 Pubblica Amministrazione

19.3 Partiti politici e Organizzazioni Sindacali

19.4 Contributi con finalità culturale o sociale

Articolo 20 - Tutela dell'ambiente

IV. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Articolo 21 - Comitato Etico: composizione e compiti

Articolo 22 - Segnalazioni di violazioni del Codice Etico e tutela del segnalante

Articolo 23 - Sanzioni

Articolo 24 - Violazione al Codice Etico correlate al D. Lgs 231/01

Canali di segnalazione

SOMMARIO

- **Articolo 1** - Finalità e contenuti del Codice Etico.

Il Codice Etico (di seguito Codice) è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro e dai codici di autoregolamentazione cui la società aderisce.

Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di UrBE-i e delle società controllate nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

Il Codice disciplina, attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di

amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, fornitori, partner e clienti di UrBE-i e di tutti coloro che operano per il conseguimento di obiettivi aziendali, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero.

L'osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale di UrBE-i.

- **Articolo 2** - Principi generali.

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per la UrBE-i e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che l'Azienda intende instaurare con tutti i suoi stakeholder. A tal fine, con il presente Codice, la UrBE-i si impegna a vincolare il proprio sistema di governo aziendale a questi valori, allineandosi agli standard internazionali in tema di Responsabilità d'Impresa e Sostenibilità.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone che fanno parte della UrBE-i nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Le attività della UrBE-i sono svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli stakeholder, tutelando il prestigio e la reputazione della stessa UrBE-i.

La convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della UrBE-i non può in alcun modo giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice.

- **Articolo 3** - Destinatari e diffusione del codice.

Le disposizioni del Codice sono rivolte a tutte le persone della UrBE-i e delle società controllate: amministratori, sindaci, management e dipendenti, nonché a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, per il conseguimento degli obiettivi della UrBE-i, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Le società controllate dalla UrBE-i ricevono il Codice e lo adottano adeguandolo, ove necessario, alle peculiarità della propria azienda, in coerenza con la propria autonomia gestionale.

I rappresentanti della UrBE-i negli organi sociali delle società partecipate e nelle joint ventures promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

L'Azienda si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nella società e degli altri stakeholder affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

- **Articolo 4** - Efficacia del Codice.

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività della UrBE-i.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I terzi coinvolti nelle attività di UrBE-i sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza della UrBE-i, esterne.

Il Comitato Etico, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

- **Articolo 5** - Valore contrattuale del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

- **Articolo 6** – Adozione e aggiornamento del Codice.

Il Codice è adottato dalla UrBE-i mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate dal Comitato Etico e dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01.

- **Articolo 7** – Sostenibilità.

La UrBE-i intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile.

Con questa espressione, secondo quanto stabilito dalla World Commission for Environment and Development nel 1987, s'intende «uno sviluppo che soddisfa i bisogni delle generazioni presenti senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri». L'obiettivo è quello di perseguire un concetto di sviluppo complessivamente inteso, che integri sviluppo economico, sociale e tutela ambientale. In altri termini, il perseguimento dell'efficienza economica non deve essere considerato in antitesi con lo sviluppo sociale e la tutela dell'ambiente.

Pertanto, la UrBE-i opera per integrare progressivamente la cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività con le strategie aziendali, comunicando in modo trasparente i valori di riferimento che devono guidare i comportamenti, le politiche attuate e i risultati conseguiti.

Il Bilancio di Sostenibilità, che la UrBE-i si impegna a diffondere annualmente, è lo strumento necessario affinché i diversi stakeholder abbiano l'opportunità di verificare i comportamenti aziendali e di valutare la coerenza tra obiettivi e risultati.

- **Articolo 8** – Trasparenza.

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni fornite dall'azienda in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo. UrBE-i, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti, nella formulazione dei contratti e nelle campagne pubblicitarie, l'azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

- **Articolo 9** – Riservatezza.

Le attività della UrBE-i richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, studi, disegni, software, etc.) che, per accordi contrattuali, non possono essere resi noti all'esterno, o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la UrBE-i assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla UrBE-i e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale, nel rispetto delle procedure specifiche.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della UrBE-i sono tenuti a concordare preventivamente con le strutture competenti dati e notizie da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione, nonché l'impegno a fornirli.

- **Articolo 10** – Correttezza.

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza di norme vigenti e contratti di lavoro, e l'adozione di condotte ispirate al valore dell'onestà, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e condivisi.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle pari opportunità e del rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione arbitraria nei confronti delle persone o di soggetti collettivi; della tutela della privacy e del decoro; dell'adozione di comportamenti tesi a evitare conflitti di interessi, intendendosi per tali tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione della UrBE-i.

La UrBE-i vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà

nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder.

- **Articolo 11 – Concorrenza.**

L'azienda accetta i valori del libero mercato e della concorrenza leale quali strumenti per il conseguimento di legittimo profitto. Essa opera sul mercato secondo principi di correttezza, leale competizione, trasparenza e veridicità nei confronti di tutti gli operatori. In particolare si astiene da pratiche collusive che possano turbare il corretto funzionamento dei meccanismi di mercato.

- **Articolo 12 – Spirito di servizio e collaborazione tra le persone.**

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione dei valori e dei fini comuni espressi dalla mission aziendale, alla cui definizione ciascuno partecipa secondo le proprie responsabilità.

I comportamenti tra le persone coinvolte nell'attività aziendale, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, devono essere costantemente ispirati a lealtà, fiducia e collaborazione, in modo da agevolare la migliore prestazione possibile nel rispetto reciproco.

- **Articolo 13 – Valorizzazione delle Risorse Umane.**

Le persone costituiscono un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali.

La valorizzazione del management e dei dipendenti rappresenta un elemento che favorisce la competitività del singolo e dell'azienda stessa.

La UrBE-i, nel rispetto dell'integrità etica e fisica individuale, promuove e tutela la crescita professionale delle persone con lo scopo di accrescere la competenza professionale e le capacità lavorative di ciascuno.

- **Articolo 14 – Rapporti con i Clienti e Committenti.**

- **14.1 - Uguaglianza e imparzialità**

La UrBE-i si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i clienti attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori.

L'obiettivo è essere al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

- **14.2 - Contratti e comunicazioni con i clienti**

I dati personali sui clienti sono trattati con riservatezza e nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy e dei dati personali.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- disponibili sui siti internet aziendali.

E' cura di UrBE-i comunicare in maniera tempestiva ogni informazione rilevante per la gestione e il continuo miglioramento del rapporto con la clientela.

- **14.3** - Qualità e customer satisfaction

La UrBE-i si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità erogata dei servizi prestati, in un'ottica di miglioramento continuo.

La UrBE-i, allo scopo di garantire un ascolto sistematico della clientela, adotta strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione dei clienti, eseguendo periodiche indagini di customer satisfaction. Le variazioni della qualità dei servizi percepita dai clienti e la coerenza tra tali percezioni e i livelli di qualità erogata sono considerati ai fini della progettazione di azioni di miglioramento.

- **14.4** - Interazione con i clienti

La UrBE-i si impegna a dare sempre riscontro in modo chiaro, preciso e circostanziato alle osservazioni, alle richieste e ai reclami da parte dei clienti. Nel fare ciò l'azienda ottempera agli standard previsti dalle autorità di settore, dagli obblighi contrattuali, dalle carte di servizio e da altri impegni eventualmente sottoscritti, tenendo in debito conto ulteriori esigenze di tutela dei clienti in particolari condizioni di disagio.

La UrBE-i si impegna a garantire che il cliente possa avvalersi di canali di contatto adeguati e diversificati, e ad assicurare un attento presidio degli stessi, in modo da agevolare l'interazione efficace tra cliente e azienda. Ha inoltre cura di sviluppare rapporti sistematici con le rappresentanze qualificate dei consumatori, al fine di agevolare il dialogo e il confronto su processi e iniziative aziendali con impatto significativo sui clienti, valorizzando, per quanto attuabile e coerente con la gestione aziendale, contributi e proposte.

- **14.5** - Rapporti con i committenti

La UrBE-i valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la società nelle condizioni di dover ricorrere a incongrui risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, UrBE-i assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

- **Articolo 15** – Management, dipendenti, collaboratori.

- **15.1** - Doveri del personale

Chiunque stabilisca un rapporto lavorativo di qualsiasi tipo con la UrBE-i e con le società controllate è tenuto a svolgere le proprie mansioni con spirito di collaborazione e lealtà. Ciascuno, accettando il principio dell'autorità dell'Azienda e di chi la esercita su mandato aziendale, si impegna a svolgere i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli dell'Azienda.

Il comportamento di ciascuno nei confronti dei propri colleghi, superiori o subordinati deve essere sempre improntato alla correttezza e al rispetto reciproco.

In particolare, nel caso di relazioni con persone e istituzioni esterne, bisogna mostrare particolare cura nell'assumere un comportamento integro al fine di garantire la buona immagine e reputazione dell'Azienda.

Non è mai consentito accettare o promettere pagamenti, regali e benefici da parte di chiunque (clienti, appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, qualsiasi contraente dell'Azienda) quando ciò potrebbe motivare un trattamento di favore in contrasto con l'interesse e la reputazione della UrBE-i.

- **15.2** - Doveri dei dirigenti

E' compito di ciascun Responsabile di Unità/Funzione aziendale, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori. In particolare i dirigenti, oltre che all'osservanza del Codice Etico, sono tenuti a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari. I controlli sono effettuati nel rispetto delle norme di legge e aziendali e adeguati alla tipologia di attività da verificare. Il dirigente collabora attivamente a ogni controllo effettuato da autorità amministrative o giudiziarie.

- **15.3** - Conoscenza e rispetto del Codice Etico

A ciascun dipendente e collaboratore è chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti e i collaboratori della UrBE-i e delle società controllate hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Le segnalazioni riguardanti possibili violazioni al Codice Etico, o qualunque richiesta di agire in violazione delle norme di legge o aziendali, devono essere inoltrate secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne; obbligo di chi riceve tali notizie è di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

- **15.4** - Tutela della persona e dei diritti del lavoratore

La UrBE-i tutela l'integrità morale e fisica del personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La UrBE-i tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e da ogni comportamento vessatorio, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze, compresi atteggiamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Nelle relazioni di lavoro sono vietate molestie sessuali o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che, di per se, ovvero per la sua insistenza, sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, o sia suscettibile di creare un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Per mobbing si intendono tutti quei comportamenti discriminatori e vessatori posti in essere sistematicamente nei confronti di lavoratori da superiori o colleghi.

Si intende, pertanto, recepito nel presente Codice il vigente “Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all’interno dell’Azienda”. La UrBE-i promuove e tutela la libertà di associazione dei lavoratori e istituisce adeguati presidi delle relazioni industriali.

- **15.5** - Selezione del personale e assunzione

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all’incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La funzione aziendale delegata alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna misura per evitare favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo. Allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale, nonché di evitare indebite pressioni, la predetta funzione verifica la sussistenza di potenziali situazioni in grado di esporre la Società all’influenza del candidato o dell’Ente di provenienza e da cui la Società stessa o i suoi soggetti apicali potrebbero attendersi apparenti vantaggi.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall’attività. Nel contempo, all’avvio della fase di selezione, i candidati devono comunicare potenziali situazioni di conflitto di interesse con la UrBE-i in cui possono essere coinvolti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve accurate informazioni inerenti le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e dai contratti aziendali; le norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all’attività lavorativa. Riceve inoltre una copia del Codice Etico che sottoscrive per accettazione.

- **15.6** - Gestione del personale

La UrBE-i evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale, sia essa riferita al genere, all’orientamento sessuale, alla nazionalità, allo stato di salute, alla diversa abilità, alla nazionalità, alle credenze religiose e alle opinioni politiche.

Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, la UrBE-i valorizza le competenze, le potenzialità e l’impegno, adoperando criteri di valutazione oggettivi e documentati.

La UrBE-i dedica particolare attenzione alla sfera privata dei dipendenti, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che ostacolano il normale svolgimento dell’attività lavorativa.

Compatibilmente con l’efficienza complessiva del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell’organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, la cura dei figli e, in generale, le cure parentali.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, le funzioni preposte operano per impedire forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra parenti, affini o conviventi).

- **15.7** - Valorizzazione e formazione del personale

La UrBE-i garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine

professionale. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita professionale dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La UrBE-i elabora un piano annuale di formazione, coniugando esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori e mettendo a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Il percorso formativo di ciascun dipendente è presente sul sistema informativo del personale, al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare i successivi percorsi formativi.

- **15.8** - Salute e sicurezza dei lavoratori

La UrBE-i si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La UrBE-i e le società controllate adottano adeguati sistemi di gestione della salute e della sicurezza del personale, operando soprattutto con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

Obiettivo della UrBE-i è proteggere le risorse umane, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e gli altri attori coinvolti nelle attività del Gruppo.

- **15.9** - Gestione delle informazioni e tutela della privacy del personale

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

La UrBE-i tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy.

E' esclusa qualsiasi forma d'indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

- **15.10** - Conflitto d'interessi

Il management e i dipendenti sono tenuti a evitare e a segnalare situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare il soggetto interessato deve segnalare al proprio superiore gerarchico, situazioni o attività che lo interessano personalmente o, se a lui note, che riguardano propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto e che siano riferibili a interessi economici o finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti della UrBE-i.

Il superiore gerarchico individua le soluzioni operative idonee a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei

comportamenti nello svolgimento delle attività aziendali e fornisce le necessarie istruzioni al segnalante.

Possono determinare conflitto d'interesse le seguenti situazioni, citate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la UrBE-i;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni o le opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi;
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi.

Ciascun dipendente, nel rispetto della privacy individuale, è inoltre tenuto a comunicare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto d'interessi con la UrBE-i.

- **15.11** - Utilizzo delle risorse aziendali

Ciascuno è tenuto a operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse di UrBE-i.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi che si siano verificati.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto al rispetto delle politiche e delle norme aziendali inerenti la sicurezza informatica.

- **Articolo 16** – Fornitori

La UrBE-i si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice che definisce l'insieme dei valori ai quali, sia la stazione appaltante, sia tutte le imprese e i collaboratori esterni, devono necessariamente ispirare le proprie condotte.

Le relazioni con i fornitori, compresi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate, oltre che dalle leggi, da opportune procedure e devono avvenire garantendo la massima trasparenza, in coerenza con le responsabilità, gli ambiti di competenza e le attività operative attribuite e nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili.

- **16.1** - Condotta della stazione appaltante e dei suoi dipendenti

Le modalità di scelta del fornitore sono regolate da principi comuni a tutto il Gruppo UrBE-i, in conformità alle norme vigenti. Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente. Sono da evitare situazioni di dipendenza, sia per la UrBE-i che per il fornitore. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.), è fatto obbligo al personale che cura gli approvvigionamenti ed al personale responsabile della gestione del contratto, oltre a quanto previsto per i dipendenti e collaboratori in generale, in particolare di:

- agire con imparzialità e garantire la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con la UrBE-i e astenersi dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento di favore;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso UrBE-i;

- astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- mantenere, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non incontrare, se non esplicitamente autorizzato, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della gara. Eventuali richieste di informazione dovranno essere inoltrate per iscritto dal fornitore e le relative risposte saranno fornite con le modalità previste nella specifica procedura;
- non svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evitare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi che, se ipotizzabili, devono essere comunque comunicate al superiore gerarchico;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese del Gruppo UrBE-i a condizioni competitive e di mercato;
- riferire tempestivamente, con le modalità definite nella specifica procedura, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza delle competenti strutture di UrBE-i problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo che la società possa valutarne le conseguenze e adottare idonei provvedimenti.

- **16.2** - Tutela degli aspetti etici nelle forniture

La UrBE-i si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni di tutela e sicurezza dei lavoratori, l'attenzione alla qualità di beni, servizi e prestazioni, il rispetto dell'ambiente e il perseguimento del risparmio energetico, in modo conforme ai principi enunciati nel presente Codice Etico e di legge.

Nei contratti con fornitori di Paesi a rischio, definiti tali dalle organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'azienda fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

- **16.3** - Esecuzione del contratto

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta. La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti e conformemente alle specifiche procedure.

- **16.4** - Imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici

L'impresa concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti della UrBE-i, che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici.

Le imprese partecipanti alle gare di appalto si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, con particolare riferimento ad intese o accordi con altri operatori economici finalizzati a restringere o falsare la concorrenza e a non contravvenire alle disposizioni legislative e regolamentari in materia pro-tempore vigenti.

L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promosse da UrBE-i S.r.l. si astiene da qualsiasi tentativo volto a influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza dei suddetti soggetti.

Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti e ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

- **16.5** - Divieto d'interposizione di manodopera

Le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto d'intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto e accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara o a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.

- **16.6** - Accettazione del Codice Etico da parte del fornitore

Il presente Codice Etico, sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, deve essere allegato ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole gare, a pena di esclusione dalle stesse, e costituisce un elemento del rapporto contrattuale.

- **16.7** - Violazioni del Codice Etico da parte dei fornitori

La violazione delle norme contenute nel presente Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

- **Articolo 17** - Mercato.

La UrBE-i è impegnata nella creazione di valore a medio – lungo termine per l'azienda, nel rispetto di una gestione socialmente responsabile, dell'efficienza aziendale e della salvaguardia del patrimonio. Il sistema di governo societario è finalizzato a garantire tutela e rendimento per i capitali di tutti gli azionisti, conformemente a quanto previsto dalla legge.

La UrBE-i si propone di operare sul mercato in modo trasparente e responsabile sia nei confronti della proprietà sia degli altri operatori. In questo senso, predispone apposite procedure per evitare che siano commessi sia reati societari sia gli abusi di mercato e si impegna a evitare le asimmetrie informative e a fornire informazioni corrette, accurate e trasparenti attraverso i mezzi di comunicazione appropriati, in modo che essi possano compiere scelte informate e consapevoli.

Il dovere della UrBE-i non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi d'informazione previsti dal

diritto societario. L'azienda, infatti, è tenuta a rendersi concretamente disponibile come fonte d'informazioni supplementari – anche con riferimento ad attività, risultati, programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione - purché non ricadenti nel segreto industriale, nel rispetto della normativa.

- **17.1** - Informativa contabile e societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Chiunque tra il personale della UrBE-i venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti con le modalità previste nella specifica procedura.

- **Articolo 18** – Impresa.

La UrBE-i tutela l'integrità delle proprie risorse economico-patrimoniali e di tutti i propri assets attraverso un approccio preventivo di gestione del rischio (individuazione delle minacce potenziali e attuali, definizione dei livelli di pericolosità e azioni di mitigazione e riduzione).

In tale prospettiva sono previste nell'organizzazione apposite unità competenti per il monitoraggio e controllo dei fattori di rischio (strategici, operativi e di processo) che possano compromettere il raggiungimento degli obiettivi di business e di compliance. Tali unità operano attraverso l'introduzione di modelli strutturati per l'individuazione e il monitoraggio dei rischi e dei connessi sistemi di controllo, allo scopo di supportare il management nella definizione e nell'attuazione di eventuali azioni di mitigazione.

- **Articolo 19** - Società e Enti.

- **19.1** - Istituzioni

Le relazioni della UrBE-i con le Istituzioni nazionali e internazionali devono essere sempre improntate alla chiarezza e a una netta distinzione dei ruoli e delle responsabilità. I vertici aziendali autorizzano esplicitamente i referenti che devono interloquire con le Istituzioni e con chi le rappresenta.

I rapporti della UrBE-i con le Istituzioni riguardano:

- la valutazione delle implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa sui legittimi interessi e sulle strategie imprenditoriali della UrBE-i;
- risposta a richieste informali e atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.);
- manifestazione della posizione della UrBE-i su temi che riguardano le proprie attività e i propri interessi.

In questo senso, UrBE-i si impegna a:

- stabilire forme di comunicazione stabili ed efficaci con tutte le Istituzioni a qualsiasi livello, evitando discriminazioni arbitrarie;
- rappresentare gli interessi e le posizioni del gruppo in maniera trasparente, rigorosa e coerente;
- evitare atteggiamenti collusivi e conflitti d'interesse di natura personale o aziendale.

- **19.2 - Pubblica Amministrazione**

La UrBE-i stabilisce rapporti con la Pubblica Amministrazione osservando rigorosamente le disposizioni normative, i regolamenti applicabili, le previsioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure interne, in modo da non compromettere la propria reputazione e integrità. L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili alla UrBE-i, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a Enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato inoltre promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- eventuali contatti informali con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nelle procedure di gara o nei procedimenti di concessione e/o autorizzazione, devono essere specificatamente motivati e tracciati;
- la UrBE-i non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualunque atto che contrasta con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione va prontamente segnalato alle funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

- **19.3 - Partiti politici e Organizzazioni Sindacali**

La UrBE-i non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale, né di loro rappresentanti e candidati.

I rapporti tra l'Azienda e le organizzazioni politiche e sindacali, per quanto riguarda materie d'interesse aziendale, sono ispirati al rispetto reciproco e alla collaborazione.

Ogni relazione deve essere autorizzata dalle strutture preposte, facendo particolare attenzione a evitare situazioni

in cui possano verificarsi conflitti tra gli interessi della UrBE-i e quelli del collaboratore autorizzato a stabilire relazioni con l'organizzazione politica o sindacale.

In ogni caso, la UrBE-i si astiene da comportamenti volti a esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici e sindacali per ottenere vantaggi.

- **19.4 - Contributi con finalità culturale o sociale**

La UrBE-i considera rilevante e di notevole valore sociale il contributo al benessere delle comunità, in particolare, ma non in via esclusiva, nei territori in cui si svolgono le proprie attività.

Pertanto si adopera ad attuare tale contributo:

- prestando collaborazione alla Sicurezza Nazionale, tramite il concorso in eventi di Protezione Civile;
- interagendo con le istituzioni scolastiche, le università e i centri di ricerca su progetti specifici;
- sostenendo, anche finanziariamente, progetti e iniziative promossi da aziende, istituzioni, enti, associazioni, che riguardino beni comuni, temi sociali e ambientali, che abbiano valore culturale, sportivo, ricreativo o siano a scopo benefico.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la UrBE-i presta particolare attenzione alla destinazione trasparente e documentabile delle risorse ed evita ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura, nell'ambito della quale è previsto l'invio semestrale al Comitato Etico dell'elenco dei contratti di sponsorizzazione stipulati e delle erogazioni liberali avvenute nel periodo.

- **Articolo 20 - Tutela dell'ambiente.**

La UrBE-i è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale. In questo senso, considera parte integrante della mansione di ciascun collaboratore l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale, salute e sicurezza.

La UrBE-i si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia, valorizzandone il corretto impiego e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse anche da parte del consumatore;
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento e possibili eventi accidentali, ridurre gli impatti ambientali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità nella conduzione e manutenzione degli impianti;
- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli impatti

ambientali significativi;

- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle proprie attività e sui programmi di miglioramento adottati;
- adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;

- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità;

- redigere annualmente il Bilancio di Sostenibilità, inteso anche come fondamentale strumento d'informazione e comunicazione, qualitativa e quantitativa, delle azioni intraprese e programmate dalla UrBE-i per la tutela degli ecosistemi e per la minimizzazione dei rischi ambientali;

- adottare uno spirito di collaborazione con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione ed eventualmente con Associazioni in iniziative riguardanti la tutela e la valorizzazione dell'ambiente.

- **Articolo 21** - Comitato Etico: composizione e compiti.

Il Comitato Etico è un organo collegiale con pieni e autonomi poteri di azione e controllo deputato a vigilare sull'attuazione e osservanza dei principi e delle regole comportamentali espressi nel Codice Etico adottato da UrBE-i.

Il Comitato Etico si compone di membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, in possesso di specifiche caratteristiche di onorabilità, professionalità, indipendenza, competente in Etica aziendale e in materia del lavoro;

La durata dell'incarico coincide con quella del Consiglio di Amministrazione.
E' compito del Comitato Etico:

- diffondere la conoscenza del Codice nel Gruppo;
- promuovere attività di sensibilizzazione dei dirigenti e dipendenti della UrBE-i sulle questioni etiche;
- assistere la UrBE-i per la corretta applicazione dei principi e dei criteri di condotta del Codice;
- promuovere l'emanazione di procedure atte a garantire la concreta realizzazione degli scopi e l'osservanza dei principi del Codice;
- svolgere attività di monitoraggio sul clima e la condotta aziendale al fine di accertare il grado di applicazione dei principi enunciati nel Codice;
- accertare i casi di violazione dei principi dei criteri di condotta del Codice e proporre eventuali provvedimenti sanzionatori, nel rispetto dei contratti di lavoro;
- proporre le opportune revisioni atte a migliorare i principi del Codice.

I compiti del Comitato Etico possono essere assegnati dal Consiglio di Amministrazione ad altro Comitato o

Organismo dell'Azienda.

- **Articolo 22** - Segnalazioni di violazioni del Codice Etico e tutela del segnalante.

La UrBE-i adotta una specifica procedura per la ricezione, la gestione, l'analisi e trattamento di segnalazioni di violazioni delle norme comportamentali prescritte dal Codice. La procedura deve assicurare il massimo grado di confidenzialità e riservatezza nel trattamento delle segnalazioni, nonché per tutelare i segnalanti contro eventuali ritorsioni e mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

I destinatari del Codice sono tenuti a segnalare, per senso di responsabilità e lealtà nei confronti dell'Azienda e con le modalità stabilite nella procedura, le eventuali violazioni.

Le segnalazioni palesemente infondate saranno soggette a sanzioni.

- **Articolo 23** – Sanzioni.

La violazione dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice configurano un illecito sul piano disciplinare e saranno trattati dalle competenti strutture in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti e/o, se applicabile, del Codice Disciplinare, anche nei casi in cui il comportamento stesso costituisca reato di competenza della Magistratura ordinaria.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile al dirigente.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

- **Articolo 24** - Violazione al Codice Etico correlate al D.Lgs 231/01.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali sensibili ai fini del citato decreto e nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali, un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione, sia italiana che estera, e ai pubblici dipendenti.

Tutti i soggetti che identifichino una violazione al Codice, una frode o un atto illecito o ravvisino, sulla base degli elementi disponibili, il sospetto che si stia verificando una violazione al Codice, una frode o un atto illecito, devono tempestivamente segnalarlo al Responsabile della Funzione Audit attraverso una delle seguenti modalità di segnalazione:

- via posta elettronica alla casella e-mail: **segnalazioni@urbei.it**;
- via fax al numero: **+39 081 1936 1324**;
- via posta ordinaria, indirizzando la comunicazione: **all'attenzione del Responsabile della funzione Audit di URBE-I S.r.l., Riviera di Chiaia, 276 – 80121 - Napoli**, con l'indicazione **"Riservato"** riportata esternamente sulla busta da lettere.



Eventuali segnalazioni riconducibili a casistiche di natura tecnico/commerciale (es. reclami, fatturazione, guasti, ecc.) dovranno essere trasmesse alle strutture competenti delle diverse Società del Gruppo attraverso i canali dedicati e con le modalità indicate nei documenti informativi a disposizione dei Clienti e disponibili nelle relative sezioni dei siti web delle Società.

Si informa, inoltre, che le segnalazioni non attinenti ai principi tutelati dal Codice Etico non saranno in alcun modo considerate.

Canali di segnalazione: **www.urbei.it**

