

Codice Etico di SPIGAS S.r.l.



Storia delle modifiche apportate

N. VERSIONE	TIPOLOGIA DI PROVVEDIMENTO	SOGGETTO CHE APPROVA	DATA
1° VERSIONE	PRIMA APPROVAZIONE	CdA	18/03/2014

Premessa	3
Prima sezione: Codice di condotta per il Gruppo VNG	5
Osservazioni di carattere generale	6
Principi generali.....	8
Indicazioni generali.....	14
Seconda Sezione: Codice Etico di Spigas S.r.l.	16
Disposizioni preliminari	16
1. Definizioni	16
2. Ambito di applicazione ed efficacia del Codice	16
3. Efficacia del Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali	17
4. Efficacia del Codice nei confronti dei terzi	18
5. Principi Generali	18
<i>Diritti umani e dignità della persona</i>	18
<i>Legalità</i>	18
<i>Moralità, immagine e reputazione</i>	19
<i>Professionalità e diligenza</i>	19
<i>Riservatezza</i>	19
6. Regole di comportamento	19
<i>Condotta da osservare rispetto a donativi benefici e altre utilità</i>	19
7. Rapporti con VNG.....	20
8. Rapporti con i clienti.....	20
9. Rapporti con i fornitori	21
10. Rapporti con i Partner	21
11. Rapporti con il personale.....	22
<i>Selezione, valorizzazione e formazione professionale</i>	22
<i>Pari opportunità</i>	22
<i>Ambiente di lavoro</i>	22
<i>Utilizzo di beni e strutture aziendali</i>	23
<i>Integrità psico-fisica</i>	23
<i>Conflitti di interesse</i>	24
<i>Informazioni e registrazioni contabili</i>	24
12. Rapporti con la Pubblica Amministrazioni, le Autorità di vigilanza e controllo e l’Autorità giudiziaria	25
<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	25
<i>Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo</i>	26
<i>Rapporti con l’Autorità Giudiziaria</i>	27
13. Rapporti con la collettività.....	27
<i>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</i>	27
<i>Rapporti con organi di informazione</i>	27
14. Concorrenza	28

Premessa

SPIGAS S.r.l. (di seguito anche “SPIGAS” o la “Società”) è una società del Gruppo VNG che opera nel mercato italiano e internazionale nei settori dell’acquisto, trasporto, trading e della vendita del gas naturale all’ingrosso e ai clienti finali.

Nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività, SPIGAS si interfaccia con diverse tipologie di clienti (trader del mercato, società di vendita, grandi imprese industriali), offrendo servizi diversificati e caratterizzati da un alto grado di specificità, lungo l’intera filiera produttiva, dai fornitori esteri ai consumatori finali, passando attraverso le reti di trasporto nazionali e internazionali di terzi e i sistemi di stoccaggio.

La complessità delle situazioni in cui la Società si trova ad agire implica la necessità e l’importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che essa riconosce, accetta e condivide.

Pertanto SPIGAS, in linea con il quadro di azione delineato dall’Unione Europea e con la normativa italiana, in recepimento di normative internazionali¹, ha inteso porre in essere e sviluppare tutte le iniziative che concorrano a promuovere la responsabilità sociale dell’impresa, coerentemente con gli impegni già fatti propri mediante l’osservanza del Codice di Condotta adottato dalla casa madre tedesca VNG.

E’ per tale ragione che il Codice Etico di SPIGAS è stato pensato in due sezioni:

- la prima, che traduce e recepisce integralmente il Codice di Condotta, i principi e i valori del Gruppo VNG;
- la seconda, che li traspone secondo i dettami della normativa italiana, nella convergenza di principi e linee guida.

SPIGAS S.r.l. con questa iniziativa intende rafforzare il proprio ruolo, la propria immagine, le proprie risorse e capacità produttive nel rispetto della normativa vigente, contribuendo a diffondere la sempre più vasta e condivisa cultura della legalità nell’esercizio dell’impresa, portando anche all’estero la migliore eccellenza del *made in Italy* sotto ogni profilo.

Non si tratta di enunciazioni di mero stile, ma di affermazioni rispondenti al background culturale, alle profonde convinzioni e alla storia stessa della Società che, seppur giovane, ha saputo operare nei mercati nazionali e internazionali, nella massima trasparenza, legalità ed efficienza.

¹ Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997, entrata in vigore il 15 febbraio 1999. Da ultimo, anche in ottemperanza alle raccomandazioni dell’OCSE, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità” nella pubblica amministrazione, cosiddetta “legge anticorruzione”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012.

SPIGAS ha dunque scelto, anche per ciò che riguarda più direttamente la gestione amministrativa, di impegnarsi a recepire il dettato normativo, richiedendo comportamenti responsabili a tutti coloro che operano nella, con e per la Società ed improntando la propria condotta a principi condivisi come patrimonio culturale quali onestà, lealtà, serietà, solidarietà, trasparenza e competenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, anche mediante il ricorso al presente codice di condotta aziendale, che rappresenta il punto focale del Modello organizzativo.

SPIGAS, quindi, consapevole dell'importanza dell'etica nei comportamenti, quale valore indefettibile e condizione di successo per la Società, definisce le linee guida cui dovranno essere improntate le condotte nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno, compiendo un ulteriore passo verso una maggiore crescita.

Prima sezione: Codice di condotta per il Gruppo VNG (Standard di comportamento per tutti i dipendenti del Gruppo)

“Raggiungere un’eccellente reputazione non è facile, ma è facile perderla.

Possiamo tutti contribuire a rafforzare l’eccellente reputazione di VNG e a mantenerla”.

5

Introduzione del *Managing Board*

Cari colleghi,

il nostro obiettivo è quello di assicurare in maniera stabile il successo di VNG e del suo Gruppo (di seguito: il “Gruppo VNG”), come una delle società leader nel settore dell’importazione di gas e nella fornitura di servizi energetici in Germania e in Europa e di incrementare il nostro valore d’impresa.

A tal fine desideriamo perseguire valori concreti e ideali sostenibili, a beneficio e in armonia con gli interessi dei nostri azionisti, clienti, partner commerciali, dipendenti, nonché delle regioni nelle quali operiamo.

La chiave per il raggiungimento di questa top performance, per la crescita produttiva e per il successo deve essere ravvisata nella nostra cultura aziendale, ancorata ai valori che abbiamo discusso e condiviso nel Managing Board e stabilito in modo vincolante nelle “**Linee guida per il Gruppo VNG**”.

In particolare, il Gruppo VNG promuove un comportamento responsabile, caratterizzato da un elevato grado di eticità. Ciò implica che, come “Gruppo internazionale”, conosciamo e rispettiamo le condizioni giuridiche e culturali presenti nei Paesi nei quali operiamo.

E’ questo il motivo per cui ci aspettiamo che i nostri dipendenti diventino consapevoli dei profili legali rilevanti per le attività che essi svolgono e delle consuetudini generalmente riconosciute in tali ambiti e, conseguentemente, che li rispettino.

I nostri esecutivi sono particolarmente responsabili in tal senso e costituiscono dei modelli di comportamento.

Nell’ottica della sempre maggiore importanza assunta dalla *corporate governance* - ovvero di un corporate management eccellente e responsabile - tenuto conto dei crescenti rischi legali e delle responsabilità, il Managing board ha deciso di adottare il cosiddetto “**Codice di Condotta per il Gruppo VNG**” (di seguito: “**Codice di Condotta**” o “**Codice**”).

Il Codice di Condotta fornirà informazioni che possono essere utilizzate nella pratica, implementando i nostri principi e valori in aspetti chiave del nostro lavoro quotidiano, in particolare, nel rapportarci con i nostri più importanti gruppi di riferimento e cioè con i nostri partner commerciali, azionisti, dipendenti, clienti e con la collettività in generale.

Il Codice, inoltre, supporta i nostri tentativi di creare un ambiente lavorativo aperto, costruttivo e professionale, dove i dipendenti hanno fiducia in se stessi.

Fattore chiave per il conseguimento di tale obiettivo è il fatto che riconosciamo i nostri valori aziendali, osserviamo il nostro Codice di Condotta, le linee guida e indicazioni in esso stabilite, li usiamo come standard per le nostre attività e promuoviamo i loro contenuti.

Questo è l'unico modo per noi di assicurare il successo a lungo termine del Gruppo VNG.

Osservazioni di carattere generale

1. Quali sono gli elementi base da osservare?

Ogni dipendente del Gruppo VNG (incluso in tale accezione i dipendenti di VNG e delle società partecipate tedesche e straniere) deve conoscere e rispettare le regole e i principi stabiliti nel presente Codice di Condotta.

I principi di business non possono coprire tutte le possibili criticità che potrebbero presentarsi nello svolgimento del tuo lavoro con il Gruppo VNG e non pretendono certamente di essere esaustivi. Tali principi tuttavia sono da ritenersi fondamentali linee guida dal taglio pratico per le situazioni di particolare importanza e rilevanza.

Nella sua veste di società con attività internazionali, VNG è soggetta ad un'ampia serie di norme, prescrizioni legali e dettami culturali.

In qualità di dipendente del Gruppo VNG, sei tenuto ad adempiere ai tuoi obblighi in linea con tali prescrizioni, nonché nel rispetto della nostra disciplina interna.

Questo è il motivo per cui devi conoscere o prendere conoscenza delle disposizioni legali e interne relative alla tua area di attività (es. linee guida, istruzioni, accordi societari e simili).

Nel caso in cui si presenti un conflitto normativo tra gli ordinamenti di due o più Paesi/regioni nelle quali VNG si trovi a operare oppure il Codice di Condotta di VNG si ponga in contrasto con la legge del Paese, di regola le norme gerarchicamente superiori si considerano prevalenti.

Inoltre, il *compliance officer* o il *legal/property/insurance department* di VNG dovrà essere informato di tale contrasto.

2. Quali sono i doveri degli esecutivi?

I dipendenti che amministrano e supervisionano altri soggetti sono tenuti a garantire che il nostro Codice di Condotta sia osservato e rispettato in ogni attività che svolgiamo.

Come manager, il tuo comportamento deve essere un modello esemplare di integrità e tu devi assicurare che i dipendenti che fanno riferimento a te, conoscano e comprendano i principi del Codice e siano messi in condizione di perseguirli.

Allo stesso tempo, devi anche assicurare che i tuoi dipendenti conformino la propria condotta al Codice.

Tu devi raccogliere le domande e rispondere ai dubbi dei tuoi dipendenti, supportando questi ultimi nelle situazioni di criticità.

Devi promuovere una comunicazione aperta, stimolando i dipendenti della tua area aziendale a porre domande sul Codice.

Agire correttamente nei confronti dei nostri Partner in affari

3. Concorrenza e concorrenti

Se vogliamo godere di un successo a lungo termine non dobbiamo impedire la concorrenza.

Nel fare ciò dobbiamo sempre agire correttamente, nel pieno rispetto della legge e in particolare, delle leggi antitrust applicabili.

Qualsiasi violazione di tali disposizioni normative può portare a rilevanti sanzioni e talvolta, a procedimenti disciplinari.

In particolare, si applicano i seguenti principi:

- No agli accordi di cartello

A nessuno dei nostri dipendenti è permesso concludere accordi di cartello con concorrenti o coordinare la propria condotta con i concorrenti.

I divieti principali, secondo la normativa antitrust sono:

- Accordi sul prezzo (prezzo, componenti di prezzo o altre condizioni contrattuali)
- Accordi sulla ripartizione/divisione delle quote di mercato e dei mercati regionali
- Accordi relativi alla spartizione della clientela
- Accordi sulle condizioni di acquisto o vendita

Pertanto il consulente legale responsabile deve sempre essere informato in caso di accordi con i concorrenti, compresi gli accordi non scritti.

- No all'abuso di posizione dominante

E' inoltre vietato utilizzare mezzi non consentiti per impedire che altre parti concorrano con il Gruppo VNG. In particolare, non si deve fare abuso di qualsivoglia posizione di market-controlling, cioè, non bisogna utilizzare tale posizione al fine di annullare la concorrenza o produrre effetti distorsivi sulla stessa.

Per condotte non consentite si intende, ad esempio:

- allontanare un concorrente attraverso l'applicazione di prezzi sottocosto allo scopo di spingere il concorrente fuori dal mercato,
- porre in essere accordi con i clienti che rendano impossibile l'ingresso nel mercato di altri operatori, a causa della durata, dell'esclusività e degli interventi sui prezzi o sull'*unbundling*.

E' sempre opportuno che, qualora vi sia il sospetto che possano compiersi determinate attività ovvero che possano essere soltanto iniziate - sussistendo una posizione di controllo sul mercato -, il legal advisor responsabile sia preventivamente consultato.

- **Osservanza del controllo Antitrust**

L'acquisto e la vendita di società sono generalmente sottoposti al controllo da parte delle autorità antitrust tedesche o straniere, qualora tali operazioni siano di una determinata entità.

Al fine di controllare se sono applicabili tali condizioni, il legal advisor responsabile deve essere coinvolto già dalla fase iniziale.

- **No alle informazioni non autorizzate**

Le informazioni di mercato, in particolare quelle relative ai concorrenti, devono essere trattate con attenzione. Nel fare ciò, il Gruppo VNG utilizza solamente mezzi consentiti.

In particolare, nessuna informazione rilevante per il mercato, tra cui quelle relative a prezzi, rapporti coi clienti, modifiche dei prezzi delle offerte in corso, partecipazioni a gare d'appalto o simili, deve essere comunicata ai clienti, se essa non è accessibile attraverso fonti ufficiali. Inoltre può essere richiesto di non divulgare ai concorrenti i propri piani di calcolo.

4. **Nessuna tolleranza per la corruzione**

Principi generali

Il Gruppo VNG considera di fondamentale importanza il rapporto con i clienti e i fornitori perché gli affari si concludono tra persone e soltanto le buone relazioni personali creano fiducia e rapporti commerciali stabili e di lunga durata.

Tenete presente che esistono regole specifiche per i rapporti commerciali. Indipendentemente dal fatto che i nostri partner commerciali siano soggetti privati o pubblici, il Gruppo VNG vieta a chiunque agisca per conto del Gruppo stesso di attuare o tollerare qualsiasi forma di corruzione nei rapporti commerciali.

In sostanza, chiunque agisca per il Gruppo, sia esso un dipendente, un fornitore, un partner o un qualsiasi altro terzo, non può chiedere che siano procurati vantaggi per se stesso o per terzi (es. amici o familiari) a titolo di ricompensa, né può prometterli o accettarli, se ciò può influenzare le decisioni. Anche il tentativo di tali azioni deve essere evitato.

I benefici possono essere ad esempio:

- Denaro (contante)
 - Inviti a eventi
 - Regalie personali
 - Benefici in natura o servizi
 - Sconti
- **La seguente regola si applica quando si ricevono e si accettano benefici od omaggi:**

Il beneficio o l'omaggio non può essere correlato all'emissione o alla negoziazione di un ordine ovvero all'instaurazione di una relazione contrattuale e, al di fuori di tali casi, sono ammessi soltanto i benefici e gli omaggi consentiti dalla legge.

- **Rapportarsi con donazioni ed eventi**

Nel ricevere donazioni o inviti a eventi si osservino, altresì, le seguenti indicazioni:

Se le normali relazioni sociali tra partner in affari includono anche inviti o piccoli regali, riceverli o accettarli è permesso se essi non coinvolgono o sembrano non coinvolgere il partner in affari. Questo principio non si applica ai rapporti con i soggetti pubblici, nell'ambito dei quali ricevere e accettare donazioni e inviti a eventi non è di regola permesso.

Si applica inoltre il principio di sostenibilità:

quando si fanno o si ricevono regali, inviti a spettacoli, a eventi, etc. si devono tenere in considerazione le rispettive posizioni in affari, nonché la posizione gerarchica di chi dona e di chi riceve.

Usa la tua sensibilità nel proteggere l'ottima reputazione del Gruppo VNG:

potrebbe la donazione compromettere l'immagine del Gruppo qualora il pubblico ne venisse a conoscenza?

In caso di dubbio, per favore contatta il tuo superiore, l'advisor legale responsabile o la funzione compliance.

Agire correttamente nei rapporti con i nostri azionisti

5. Asset di sicurezza

Il Gruppo e i suoi asset sono di proprietà degli azionisti, i quali si aspettano da parte nostra una condotta responsabile nei riguardi delle risorse societarie e degli asset e desiderano che sia sempre tenuto presente l'obiettivo comune di promuovere il successo del Gruppo VNG.

Questo è il motivo per cui ciascun dipendente si impegna in particolare:

- a trattare con la massima cura le proprietà aziendali e a prevenire perdite, danni e furti;
- ad agire sempre in modo da assicurare che le proprietà aziendali siano utilizzate esclusivamente per attività consentite dalla legge e non siano danneggiate;
- ad assicurare che le ricevute e le fatture siano sempre giuste e corrette.

6. Rapportarsi con segreti societari e commerciali e con informazioni confidenziali

I segreti societari e commerciali e le informazioni confidenziali si collocano tra gli asset più importanti della società e sono di proprietà della stessa. Questo è il motivo per cui tutti i dipendenti si impegnano a trattare gli stessi con la massima cura e a non riferirli a soggetti terzi.

Pertanto tu non dovrai riferire alcun segreto aziendale o commerciale né alcuna informazione confidenziale del Gruppo VNG a qualsivoglia persona diversa dal soggetto che li deve effettivamente ricevere, a meno che tu non sia autorizzato o non abbia l'obbligo giuridico di riferirli.

I segreti societari e commerciali includono tutti i fatti, le circostanze e le transazioni fatte nell'ambito delle operazioni commerciali relative al Gruppo VNG non di dominio pubblico ma accessibili soltanto ad un ristretto gruppo di soggetti e per le quali il Gruppo VNG ha un giustificato interesse a che non siano divulgate.

Le informazioni confidenziali sono informazioni riservate ai dipendenti; ovvero informazioni che il Gruppo non deve divulgare in ragione di un obbligo statutario o di un accordo contrattuale con una terza parte e relativamente alle quali ai dipendenti è stata data disposizione scritta di “non disclosure agreement”, ad esempio:

- informazioni finanziarie (es. entrate, crescita dei guadagni e previsioni)
- piani strategici o altri documenti previsionali
- informazioni sui contratti e sul loro contenuto, su clienti e fornitori, così come:
- in materia di proprietà intellettuale del Gruppo VNG, nella misura in cui tali informazioni non siano di dominio pubblico.

In caso di dubbio sei pregato di contattare il tuo superiore, il legale rappresentante responsabile o il compliance officer.

7. Evitare conflitti di interesse

In qualità di dipendente del Gruppo hai molti obblighi, tra cui l’obbligo di fedeltà.

Questo è il motivo per cui nel compiere i tuoi doveri nei confronti della società presso cui presti la tua attività lavorativa, devi evitare conflitti di interesse, indipendentemente dal fatto che si tratti di conflitti reali o apparenti.

Un conflitto di interessi è una qualsiasi situazione in cui le tue attività private o personali entrano in conflitto con i tuoi obblighi verso la società presso cui sei impiegato, con possibili conseguenze negative per quest’ultima.

Questo è il motivo per cui si applicano le seguenti regole.

Innanzitutto devi evitare di sovrapporre gli interessi personali con quelli di business nella misura in cui ciò possa determinare un conflitto.

Esempi di situazioni da cui potrebbe sorgere un conflitto di interessi sono:

- lavorare per un concorrente, cliente o fornitore oppure
- avere partecipazioni azionarie in una società concorrente, cliente o fornitrice

Se ti trovi in una delle suddette circostanze è opportuno che tu ne discuta col tuo supervisor o con il compliance officer.

Agire correttamente nei rapporti con i dipendenti

8. Relazioni tra i dipendenti

Un ambiente di lavoro eccellente ha un impatto positivo sulla motivazione dei nostri dipendenti e sul loro soddisfacimento in campo lavorativo e riflette altresì la nostra cultura aziendale.

Un ambiente di lavoro integro è uno dei fattori chiave per il nostro successo aziendale.

Questo è il motivo per cui nell'ambito del Gruppo si applicano i seguenti principi:

- Noi vogliamo creare un ambiente lavorativo caratterizzato da eccellenza, comportamenti condivisi, rispetto reciproco, correttezza e cooperazione costruttiva.
- Noi riconosciamo il diritto dei nostri colleghi di avere la propria personalità.
- Il Gruppo e i suoi dipendenti si impegnano a non accettare discriminazioni dovute a ragioni di etnia, origine, sesso, identità sessuale, condizioni fisiche e personali, religione o credenza.
- Noi non tolleriamo nessun tipo di mobbing, commenti verbali o comportamenti vessatori che possano far scaturire avversione od ostilità sul posto di lavoro e che hanno come finalità quella di offendere o danneggiare gli altri dipendenti.

Se sei discriminato od offeso o ritieni di essere stato discriminato od offeso, per favore, informa le rispettive parti del loro comportamento o contatta l'HR department, il comitato dei lavoratori, l'ufficio reclami della società per la quale lavori o il compliance officer.

Riferire un tale comportamento non ti arrecherà svantaggio alcuno.

9. Salute sicurezza e ambiente

Il Gruppo VNG attribuisce grande importanza alla salute, alla sicurezza dei propri impiegati sul lavoro e alla protezione dell'ambiente e ritiene che queste siano responsabilità fondamentali della Società.

Questo è il motivo per cui noi infondiamo e promuoviamo un forte senso della qualità, sicurezza, salute e consapevolezza dell'ambiente tra i nostri dipendenti.

Questo è il motivo per cui applichiamo al Gruppo i seguenti principi.

- Siate consapevoli che tutti noi siamo tenuti nei confronti di VNG a garantire la sicurezza, proteggere la salute e mantenere e promuovere la tutela dell'ambiente. Questo è il motivo per cui tutti i nostri impiegati devono osservare le linee guida relative a salute, sicurezza e ambiente.
- Siamo altresì tenuti a incrementare continuamente l'efficacia del nostro lavoro aziendale e fornire suggerimenti per migliorarlo, come parte integrante del nostro management di qualità ambientale, sicurezza e salute.

Agire correttamente nei rapporti con la collettività e i clienti

10. Comunicazione esterna

Ovunque noi lavoriamo, il nostro ambiente si interfaccia con una vasta gamma di gruppi di soggetti portatori di interessi – alcuni dei quali non in sovrapposizione. Concorrenti, governi, ambiente politico, legislatori, società civile e media sono tutti interessati alla nostra attività per ragioni differenti.

La comunicazione esterna, per esempio, verso media, azionisti, concorrenti e altri gruppi di parti interessate, ci impone di valutare attentamente in che modo rappresentiamo all'esterno alcune questioni.

Con riferimento ai media, in particolare, dobbiamo comprendere l'interesse prevalente. Questo è il motivo per cui solamente i dipendenti autorizzati a farlo risponderanno alle relative domande e richieste.

Se hai ricevuto domande e richieste di informazioni per conto della società per cui lavori o per conto del Gruppo VNG, devi sempre trasmettere tali domande e richieste al corporate communication department di VNG.

Riguardo alle domande provenienti dalle autorità e alle richieste che vanno al di là di quelle di routine, deve essere sempre consultato il legal/property/insurance department di VNG.

Inoltre trovano applicazione presso VNG le "Regole di Comportamento per le indagini".

Tutti i dipendenti devono essere informati e seguire le suddette regole.

11. Rapporti con le parti politiche

Le decisioni politiche si riflettono sulla nostra società e sulle nostre attività di business.

Questo è il motivo per cui è nostro diritto di impresa, ma anche nostro dovere, partecipare in maniera costruttiva all'attività politica e affermare in maniera chiara la nostra posizione e le nostre idee sulle questioni riguardanti la nostra società, i nostri dipendenti, clienti, azionisti e la comunità locale, in coerenza con i nostri valori e principi societari.

Questo obiettivo è perseguito, *in primis*, attraverso la nostra attività all'interno di associazioni, ma anche con un dialogo diretto.

12. Principi per donazioni e sponsorizzazioni

Il Gruppo VNG partecipa in organizzazioni benefiche. La nostra beneficenza è diretta soprattutto alle aree in cui VNG opera. In generale, diamo preferenza a progetti a lungo termine rispetto ad attività a breve termine e, in particolare, si promuovono le seguenti attività:

- progetti sociali
- progetti per l'educazione, la ricerca, il business, la cultura e lo sport ed altresì
- progetti per promuovere relazioni con i nostri Paesi partner.

Indicazioni generali

13. A chi mi devo rivolgere se ho una domanda o un problema?

Se hai domande o problemi in relazione al Codice di Condotta ci sono alcune persone a cui puoi fare riferimento. Puoi scegliere la persona con la quale ti senti più a tuo agio.

Puoi contattare una delle seguenti persone:

- il tuo Superiore
- il compliance manager responsabile per il tuo department o per la società
- il compliance officer del Gruppo VNG.

14. Altre persone di riferimento

HR department

Se per una qualsivoglia ragione non puoi parlare con il tuo superiore – ad esempio anche nel caso in cui il motivo abbia a che fare con il tuo superiore stesso - ti puoi rivolgere a un rappresentante delle HR o al tuo superiore gerarchico.

Legal/property/insurance department

Se si ha un dubbio circa la legalità o meno di un determinato comportamento, il Legal/property/insurance department di VNG è il migliore ufficio a cui rivolgersi.

15. A chi posso riferire una violazione del codice?

15

Se hai il sospetto che il Codice di Condotta sia o sia stato violato, è tua responsabilità informare chi di dovere, affinché questi possa agire in maniera appropriata con riferimento alla situazione.

A tal fine puoi contattare il compliance manager responsabile o direttamente il compliance officer, utilizzando i canali tradizionali (vedi Linee guida di compliance per il Gruppo VNG).

Tutte le domande, le doglianze e i reclami, nonché le generalità dei dipendenti interessati, saranno trattati in maniera confidenziale e, se richiesto, rimarranno anonime.

Il Gruppo VNG non ammette alcun atto di ritorsione nei confronti del dipendente che in buona fede chieda suggerimenti o riferisca presunte violazioni del Codice di Condotta.

16. Quali possono essere le conseguenze di una violazione?

Il Codice di condotta di VNG è uno standard interno vincolante basato sulla legge applicabile per tutte le attività di business. Le violazioni del Codice potrebbero pertanto costituire violazione di legge e comportare per te, il tuo supervisore e/o il Gruppo, sanzioni ulteriori a sensi del codice civile o penale.

Il mancato rispetto del Codice può inoltre avere conseguenze sotto il profilo giuslavoristico, potendo talvolta costituire causa di licenziamento.

Seconda Sezione: Codice Etico di Spigas S.r.l.

Disposizioni preliminari

1. Definizioni

Nel presente Codice Etico, le seguenti espressioni avranno il significato di seguito specificato:

“Codice” è il presente codice etico con eventuali allegati;

“Collaboratori” sono i soggetti che hanno rapporti economico-finanziari con la Società o rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (es. lavoro a progetto; inserimento; lavoro somministrato etc...), o qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, o di prestazione di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale ai sensi del D.Lgs. 2001, n. 231.

“Destinatari” sono tutti i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice (Manager, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Agenti e Promotori d’Affari).

“Dipendenti” sono i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

“Esponenti Aziendali” sono il presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché i membri degli altri organi sociali della Società, eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 c.c.(come modificato dal D.lgs del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi ogni persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Spigas o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ai sensi del D.Lgs. 2001, n. 231.

“Organismo di Vigilanza” è l’organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ai sensi del D.Lgs. 2001 n. 231.

“Responsabili” sono i dipendenti responsabili di uno o più settori di Spigas (o di società controllate in conformità all’organigramma della società e del Gruppo di volta in volta vigente).

2. Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

I principi enunciati nel presente Codice Etico si applicano ai Destinatari, salvo quanto diversamente stabilito nel codice stesso e fatta salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il Codice si applica anche ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge e agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal codice stesso.

3. Efficacia del Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

Il rispetto delle norme del Codice Etico è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di SPIGAS , ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e seguenti del Codice Civile e l'eventuale violazione delle stesse ne pregiudica il rapporto di fiducia.

La violazione del presente Codice può costituire, a seconda dei casi, inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e può anche comportare il risarcimento di danni eventualmente derivanti alla Società in conseguenza di tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

I Destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservare le sue disposizioni sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni) che con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- I. gli Esponenti Aziendali, si ispirano alle norme del presente Codice nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo;
- II. i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori.

A tal riguardo, la condotta dei Responsabili deve costituire modello esemplare.

Ciascun Responsabile è tenuto al coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla propria direzione e a vigilare al fine di prevenire violazioni del presente Codice.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- a) comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
- b) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che le violazioni del Codice devono essere disapprovate e che possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, secondo la normativa vigente, ed essere quindi oggetto di sanzione;
- c) riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
- d) nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare e/o promuovere l'adozione di misure idonee a prevenire la commissione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori e di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;

Dipendenti ed i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

Ciascun Responsabile adempie alle proprie funzioni e agli obblighi ad esse correlati in conformità alle disposizioni del presente Codice, alle raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza e alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

SPIGAS promuove l'applicazione del presente Codice da parte dei Destinatari anche mediante richiamo, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni.

4. Efficacia del Codice nei confronti dei terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi soggetti, dovrà:

- a) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- b) esigere l'osservanza degli obblighi posti dal presente Codice con riferimento all'attività dello stesso;
- c) riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta posta in essere da terzi in violazione del presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a violare il presente Codice.

SPIGAS promuove, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, l'applicazione, da parte dei terzi con cui la Società intrattiene rapporti, dei principi stabiliti nel presente Codice, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali, di apposite clausole che stabiliscano l'obbligo a carico di essi di osservare tali principi nell'ambito delle proprie attività e organizzazione.

5. Principi Generali

I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento della strategia aziendale.

Diritti umani e dignità della persona

SPIGAS riconosce e salvaguarda i diritti inviolabili dell'uomo e la dignità della persona.

Non ammette comportamenti discriminatori basati su idee religiose, opinioni politiche e sindacali, su motivi di razza, nazionalità, età, sesso, condizioni fisiche, economiche, sociali. Riconosce i valori dell'uguaglianza e della libertà individuale e si adopera affinché essi siano tutelati e garantiti.

Legalità

SPIGAS svolge la propria attività nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, della disciplina interna aziendale, del presente Codice Etico, nonché del Codice di Condotta del Gruppo VNG (Cfr. CdC_VNG punti 1-2).

Qualsiasi comportamento dei Destinatari contrastante con le prescrizioni stabilite dalle normative di cui sopra, sebbene posto in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, non può in alcun modo essere tollerato e ha come conseguenza l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori.

Moralità, immagine e reputazione

SPIGAS, in linea col codice di Condotta del Gruppo VNG, considera l'immagine e la reputazione un patrimonio inestimabile da tutelare e promuovere anche attraverso la diffusione, la condivisione e l'osservanza dei valori, dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel presente Codice.

Ciascun Destinatario è tenuto a contribuire con la propria condotta alla salvaguardia di tale patrimonio sia nei luoghi di lavoro che fuori di essi. Egli, pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni, dovrà tenere una condotta ispirata all'integrità morale, avendo riguardo ai contesti sociali, economici, politici, culturali in cui si trova ad operare e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad essi competono in ragione dei propri incarichi e mansioni
- trasparenza, attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

Professionalità e diligenza

SPIGAS ritiene fondamentale che i Destinatari del presente Codice svolgano la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura delle funzioni e dei compiti esercitati, usando il massimo impegno nel raggiungimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

Riservatezza

SPIGAS si impegna ad assicurare la massima riservatezza sulle informazioni strategiche e confidenziali di cui si trova in possesso, nel pieno rispetto della normativa vigente e si aspetta dai propri clienti, partner e dai terzi in generali lo stesso comportamento.

6. Regole di comportamento

Condotta da osservare rispetto a donativi benefici e altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore, direttamente

ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza per l'adozione dei provvedimenti del caso.

E' in ogni caso vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice (Cfr. CdC_VNG punto 4).

7. Rapporti con VNG

Nei rapporti con il socio VNG, i Destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- assicurare la trasparenza delle decisioni gestionali consentendo allo stesso la più ampia conoscibilità delle informazioni societarie
- evitare situazioni di conflitti d'interesse
- effettuare le operazioni infraGruppo secondo i valori di mercato, nel rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale al fine di garantire la massima trasparenza.

8. Rapporti con i clienti

I clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

La Società intrattiene rapporti con clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, economico e culturale di riferimento, le norme di comportamento del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti, i rapporti con essi devono essere ispirati ai principi di legalità, moralità, diligenza e professionalità.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure stabilite da SPIGAS relativamente ai rapporti con i clienti
- fornire ai clienti informazioni precise ed esaurienti circa i beni e servizi prestati dalla Società

- non utilizzare dichiarazioni false o fuorvianti nella vendita o commercializzazione dei propri prodotti e servizi.

Le promozioni per i prodotti e servizi della Società devono essere eque e coerenti con le leggi in vigore. Eventuali confronti con prodotti e servizi della concorrenza devono risultare equilibrati, accurati e verificabili.

9. Rapporti con i fornitori

SPIGAS intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, economico, sociale, culturale di riferimento, le norme di comportamento del presente Codice.

Selezione e pagamento dei fornitori

La Società seleziona i propri fornitori in maniera equa ed imparziale, alla luce dei principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, qualità, innovazione, economicità, continuità, lealtà e, ove possibile, valorizzando il territorio, nella più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

I corrispettivi da corrispondere ai fornitori dovranno essere commisurati unicamente alle prestazioni indicate in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello di tutte le parti contrattuali ovvero di esecuzione del contratto.

Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori

SPIGAS si impegna a promuovere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e, in particolare, a tutelare la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività presso le sedi della Società adottando idonee misure e azioni di prevenzione a livello tecnico ed organizzativo.

Omaggi, donativi e altre utilità

È fatto divieto ai fornitori di offrire, direttamente o indirettamente, al personale di SPIGAS o ai parenti di questo e, al personale di SPIGAS, di ricevere denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un soggetto imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico o, comunque, da essere ritenuti non appropriati nelle circostanze.

10. Rapporti con i Partner

Laddove Spigas partecipi ad iniziative con altri soggetti, sia attraverso la costituzione di joint venture insieme a uno o più partner, sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci, i Destinatari devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione commercialmente affidabile, che si ispirino a principi etici condivisi dalla Società ed operino nel rispetto del presente Codice;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- segnalare tempestivamente alla Funzione aziendale preposta qualsiasi comportamento della società partecipata, della joint venture, del partner o del socio che appaia contrastante con le disposizioni del Codice

(Cfr. CdC_VNG punto 3).

11. Rapporti con il personale

Selezione, valorizzazione e formazione professionale

Nella selezione e nella gestione del personale SPIGAS adotta unicamente criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

Pari opportunità

La Società persegue l'obiettivo di consolidare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

Ambiente di lavoro

I Destinatari collaborano reciprocamente per il raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari devono tenere una condotta improntata a serietà, decoro, etica, rispetto reciproco.

La Società esige che i Destinatari nello svolgimento della loro attività osservino le prescrizioni di legge e del presente Codice e che ne promuovano la conoscenza e l'osservanza da parte di tutti coloro che si interfaccino con essi per ragioni del loro ufficio.

(Cfr. CdC_VNG punto 8).

Utilizzo di beni e strutture aziendali.

I beni aziendali di SPIGAS tra cui gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente e in conformità con le procedure aziendali a tal fine predisposte.

I Destinatari sono tenuti a proteggere tali beni e ad impedirne l'uso improprio o fraudolento da parte del personale interno o di terzi.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità diverse da quelle inerenti al proprio impiego lavorativo e a maggior ragione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

A titolo esemplificativo, non è consentito utilizzare programmi la cui autorizzazione non sia stata autorizzata o violi diritti della proprietà intellettuale altrui.

E' fatto inoltre divieto a ciascun Destinatario di effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, fatti salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Integrità psico-fisica

La Società si impegna a garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza nei propri ambienti di lavoro, conformemente alla normativa vigente.

A tal fine promuove l'adozione da parte del personale di comportamenti responsabili, assicurando la formazione continua sui temi della salute e sicurezza sul lavoro e svolgendo un attento controllo sul rispetto degli obblighi imposti dalle leggi e dai regolamenti aziendali.

E' fatto espresso divieto a dipendenti e collaboratori di usare stupefacenti e/o abusare di sostanze alcoliche, nonché di detenere, consumare, offrire o cedere sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, SPIGAS terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedono di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

SPIGAS richiede a tutti i dipendenti e collaboratori di contribuire a creare e mantenere condizioni di lavoro funzionali alla tutela della personalità morale e della sensibilità dei colleghi e di terzi, evitando di porre in essere ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio (Cfr. CdC_VNG punto 9).

Conflitti di interesse

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, essi possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- i. assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- ii. assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse di SPIGAS, deve essere comunicata, a seconda della propria posizione aziendale, al proprio Responsabile, ovvero all'Esponente Aziendale di riferimento, ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza e determina per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge (Cfr. CdC_VNG punto 7).

Informazioni e registrazioni contabili

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di trasparenza, completezza, precisione e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un'efficiente controllo.

SPIGAS richiede che per ogni operazione sia conservata in atti adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne la corretta ed agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese di cui sia chiesto il rimborso.

E' fatto assoluto divieto di alterare i dati e le informazioni contenuti nei documenti contabili o nelle comunicazioni sociali previste per legge o diffuse al pubblico o dirette alle autorità di controllo, al Collegio Sindacale, ai revisori contabili.

Informazioni riservate e protezione dei dati personali

Nessuna informazione riservata a SPIGAS di cui il Destinatario sia in possesso nello svolgimento o in occasione della sua attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

Nella nozione di informazione riservata rientrano i dati, gli atti, i documenti, i contratti e ogni altro materiale relativi all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società.

L'obbligo di riservatezza su tali informazioni resta in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

SPIGAS esige altresì che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati personali oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.

Il trattamento di essi è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne, adottate in conformità alla normativa vigente (*Cfr.* CdC_VNG punto 6).

12. Rapporti con la Pubblica Amministrazioni, le Autorità di vigilanza e controllo e l'Autorità giudiziaria

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (intendendosi per tale l'insieme di soggetti di diritto pubblico o privati che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio" con cui SPIGAS si trovi ad operare nell'esercizio della propria attività e quindi, a titolo meramente esemplificativo, Comuni, Province, Regioni, INPS, Guardia di Finanza, ASL, Polizia Locale, Snam Rete Gas, AEEG, AGCOM, STOGIT, enti competenti per le certificazioni obbligatorie etc...) sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò preposti o autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, dello Statuto della Società e della normativa comunitaria e/o nazionale applicabile, avendo riguardo ai principi di correttezza, trasparenza imparzialità ed efficienza.

I Destinatari che intrattengono, anche tramite terzi, rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovranno improntare la propria condotta ai seguenti principi:

- rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

- quando è in corso una trattativa ovvero è stata presentata una richiesta o è in essere un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Dipendenti, i Collaboratori e tutti coloro che operano per conto della Società non devono influenzare o tentare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società, i dirigenti, i funzionari (compresi quelli che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o i dipendenti della Pubblica Amministrazione o i loro parenti o conviventi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari del Codice non devono, né direttamente né indirettamente:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano favorire dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in qualsiasi modo fornire denaro, doni od omaggi;
- esercitare illecite pressioni o promettere agli stessi qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Agli effetti della presente indicazione non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso, conformemente a quanto stabilito nelle procedure interne adottate dalla Società.

Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

I Destinatari adempiono nei confronti delle autorità di vigilanza e controllo agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni e collaborano con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni, in conformità alla normativa vigente

.I rapporti con le autorità di vigilanza e controllo saranno ispirati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza e al rispetto del loro ruolo istituzionale.

I Destinatari del presente Codice dovranno evitare di porre in essere o tentare di porre in essere comportamenti corruttivi o che possano essere interpretati come tali.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con l'autorità giudiziaria devono ispirarsi ai principi di onestà, trasparenza e collaborazione.

E' fatto assoluto divieto ai Destinatari del Codice di indurre qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

13. Rapporti con la collettività

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza, a livello nazionale ed internazionale.

Nessun Destinatario del Codice deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale alle persone che rivestano ruoli istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici e organizzazioni sindacali o altre associazioni per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Destinatario può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece ammesse forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari.

Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate e devono essere ispirati a principi di veridicità e trasparenza ed in linea con le politiche di SPIGAS, nel rispetto dell'immagine e della reputazione della Società e, indirettamente della casa madre VNG.

14. Concorrenza

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed antitrust.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza quei comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato, quali , a titolo esemplificativo e non esaustivo:

-l'instaurazione di rapporti con i concorrenti di SPIGAS per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali;

-la stipulazione di accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti del Gruppo VNG;

-accordi per la partecipazione in gare d'appalto, somministrazione o fornitura oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento (anche con riferimento a clienti, zone o programmi di produzione)

La vendita dei beni e dei servizi della Società deve avvenire unicamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

15. Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di tre anni.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui il Codice Etico rappresenta uno dei punti di maggiore forza, risponde ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza**, in quanto soggetto che riporta direttamente ai vertici aziendali e dotata di autonomo budget;
- **professionalità**, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- **continuità di azione**, in quanto le funzioni di OdV vengono assegnate a persone che con la loro presenza e presenza periodica ne garantiscono la continuità di azione.

16. Attribuzioni dell'OdV

Ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo, di gestione e di controllo, nonché di indicare ai vertici societari le linee guida per il costante aggiornamento ed adattamento al progredire e modificarsi delle esigenze aziendali e delle aree di rischio.

Opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni della Società; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del modello; è dotato, se necessario, di adeguate risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

17. Segnalazioni

Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 2000 n.300 e s.m.i.

Allo scopo di garantire l'effettività del modello organizzativo, di gestione e di controllo attraverso specifici protocolli, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, la Società predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente, senza formalità di sorta ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere ai vertici societari e/o alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale secondo il Sistema Disciplinare. Sarà cura dell'Azienda, in ogni caso e fermi restando i principi generali sopra richiamati, garantire che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualsiasi tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei protocolli interni e del Codice Etico.

18. Violazioni del Codice Etico: sistema incentivante e sistema sanzionatorio disciplinare

E' ferma convinzione della Società valorizzare la centralità della risorsa umana, la sua responsabilità e professionalità incentivando e sensibilizzando tutti i destinatari nell'applicazione del presente Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure Interne.

A tale fine viene stimolata l'attenzione dei Destinatari nella direzione di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni potenziale situazione di rischio ed ogni utile e significativo suggerimento per evitare comportamenti potenzialmente nocivi per la società e i soggetti che operano per essa.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attribuzioni di *reporting* agli organi di vertice societari, avrà la facoltà di segnalare quelle indicazioni e quei suggerimenti ritenuti più utili sì da consentire ai predetti organi di vertice la decisione di attribuire riconoscimenti simbolici, nonché di tener conto di questi aspetti al fine della valutazione delle politiche di incentivazione e premiali del personale.

In ogni caso la violazione intenzionale delle Procedure e dei contenuti del Codice Etico, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura così come all'esterno, può compromettere il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partner* commerciali e finanziari, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali comportamenti o dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il Modello organizzativo, di gestione e di controllo prevede che ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei lavoratori (L. n.300/70) e dalle specifiche disposizioni dei CCNL applicabili.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate, in misura proporzionale al fatto e, comunque, in relazione a:

- **intenzionalità** del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche al grado di prevedibilità dell'evento;
- **comportamento complessivo** del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti richiami anche disciplinari del medesimo;
- **posizione organizzativa** delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, senza escludere la valutazione dell'eventuale sussistenza di legittime cause di giustificazione.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al Presidente, il quale attiva gli organi interni competenti per l'eventuale avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'OdV stesso.

In caso di violazione da parte dei dirigenti o consulenti esterni delle procedure interne e del Codice Etico, ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle Procedure e al Codice stesso, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti.