

GENERA

CODICE ETICO

CODICE ETICO DEL GRUPPO GENERA

1	INTRODUZIONE	3
	1.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico	3
	1.2 La Mission del Gruppo Genera	3
	1.3 La struttura del Codice	4
	1.4 Comunicazione e diffusione	4
2	PRINCIPI GENERALI	4
	2.1 Premessa	4
	2.2 Linee di comportamento generali	5
3	NORME DI CONDOTTA	9
	3.1 Criteri di condotta con gli azionisti	9
	3.2 Trasparenza verso il mercato.....	13
	3.3 Controllo sulle informazioni price sensitive	Errore. Il segnalibro non è definito.
	3.4 Criteri di condotta nelle relazioni con tutti gli altri interlocutori.	14
	3.4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i Dipendenti	14
	3.4.2 Criteri di condotta con i Clienti	19
	3.4.3 Criteri di condotta con i Fornitori.....	19
	3.4.4 Criteri di condotta con altri soggetti	21
	3.4.5 Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs 231/2001	22
	3.5 Sanzionabilità del tentativo.....	23
	3.6 Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza del lavoro.....	23
4	MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE.....	24
	4.1 Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico	24
	4.2 Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

1 INTRODUZIONE

1.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Il presente Codice, approvato dal C.d.A. di Genera Group Holding S.p.A. in data 23 Febbraio 2012 e successivamente, dallo stesso CdA, periodicamente rivisto ed aggiornato, detta le norme di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse del Gruppo, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali. Il Codice è da intendersi, quindi, vincolante per Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Collaboratori esterni temporanei o continuativi, Partners, Fornitori e Clienti.

In particolare, il presente Codice è da intendersi valido per tutte le Aziende del Gruppo Genera, senza alcuna esclusione. Nel seguito, quanto qui detto e riferito ad 'Genera' va inteso con riferimento a tutte le Aziende del Gruppo

Genera si propone di mantenere e sviluppare con i propri *stakeholders* (Azionisti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti e *Partners* d'affari, ecc) reciproci rapporti di fiducia e di fedeltà, necessari per la realizzazione della propria *mission*.

1.2 La *Mission* del Gruppo Genera

La *mission* di Genera, gruppo attivo nel settore dell'Energy Production & Efficiency, del Real Estate Development e General Construction Contract, è quella di promuovere progetti di efficienza energetica B2B, realizzare sistemi per la produzione energetica da sole fonti rinnovabili e realizzare progetti di sviluppo immobiliare.

Conoscenze specialistiche, alta competenza, eccellenza dei servizi offerti, una struttura interna flessibile e capillare ed una grande serietà professionale sono il potenziale competitivo di Genera, chiamato a operare su mercati tecnologicamente avanzati ed in costante evoluzione.

Finanza, Pubblica Amministrazione, Industria e Servizi, Telecomunicazioni, Sanità, Energy e Utilities rappresentano il mercato *core* di Genera.

1.3 La struttura del Codice

Il Codice Etico si compone di tre parti: la prima stabilisce i principi generali ai quali Genera, in tutte le sue componenti, ispira la propria azione, la seconda detta specifiche norme di condotta per le varie tipologie di destinatari e la terza definisce la struttura di attuazione e di controllo dell'effettiva applicazione del presente documento. Ove si citi la parola Dipendenti, rimane sottinteso che quanto riportato nel presente Codice Etico si estenda anche a collaboratori esterni o continuativi dell'Azienda.

1.4 Comunicazione e diffusione

In relazione al Codice Etico Genera garantisce:

- revisioni e aggiornamenti periodici, allo scopo di assicurare che il Codice sia sempre in linea con l'evoluzione della Società e del Gruppo, oltre che sempre conforme alle normative vigenti;
- un'adeguata divulgazione, mediante la pubblicazione sul sito aziendale (www.generagroup.it);
- l'illustrazione del contenuto e la consegna di una copia aggiornata a tutti i Dipendenti neo-assunti, un programma periodico di informazione e formazione sul contenuto e sul significato del Codice Etico, la costante vigilanza sulla corretta applicazione del Codice, attraverso la Direzione Generale, che ha il compito di segnalare eventuali violazioni e proporre le corrispondenti misure correttive;
- la totale riservatezza e la tutela professionale di chiunque si trovi nella necessità di segnalare eventuali violazioni del Codice, fatti salvi gli obblighi di legge.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Premessa

Genera è un Gruppo industriale in forte crescita che, per le dimensioni traggiate assunte e la forte presenza sul mercato nazionale, sarà investito di un ruolo significativo per lo sviluppo economico generale del Paese e per il benessere dei soggetti con cui interagisce.

Genera svolge le proprie attività nel rispetto delle norme nazionali e sovranazionali, secondo una condotta improntata ai principi di onestà, integrità e rispetto degli interessi dei Clienti, Dipendenti, azionisti, Partner commerciali e finanziari.

Quanti operano in Genera sono impegnati, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice.

Per la molteplicità delle situazioni in cui si trova ad operare, Genera vuole definire con chiarezza i valori che accetta, riconosce e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e l'esterno. A tal fine Genera ha predisposto il presente Codice Etico, il cui rispetto da parte del Vertice Aziendale e dei Dipendenti viene considerato fondamentale per il buon funzionamento, l'integrità e la reputazione del Gruppo, elementi ritenuti patrimonio essenziale per il perseguimento della propria *mission*.

Il Codice indica responsabilità e linee di comportamento nei diversi contesti in cui possono manifestarsi problemi di natura etica, e ciascun Dipendente è tenuto a conoscerne il contenuto, segnalarne eventuali carenze e contribuire attivamente alla sua attuazione ed evoluzione.

Genera si impegna a diffondere la conoscenza del Codice presso tutti gli *stakeholders* interni ed esterni e promuove la creazione di apposite strutture destinate a valutare, ed eventualmente, sanzionare comportamenti che violino le norme contenute nel presente documento.

Genera mantiene costantemente aggiornati adeguati strumenti di prevenzione e controllo ed appositi modelli organizzativi capaci di assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere da Amministratori e Dipendenti.

La struttura organizzativa di Genera ed il sistema di regole che definiscono la catena del comando devono in ogni momento essere coerenti con il Codice e facilitarne la piena applicazione.

E' compito di chi riveste in Genera le massime responsabilità di direzione e gestione garantire, attraverso comportamenti trasparenti e coerenti ed una vigilanza continuativa sul suo rispetto, la completa applicazione del Codice, intervenendo per sanzionare eventuali violazioni.

Il presente Codice Etico é parte integrante e sostanziale del *Modello Organizzativo* che la Società ha adottato in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

2.2 Linee di comportamento generali

Lavorare in Genera, ad ogni livello di responsabilità, implica la completa ed incondizionata adesione ai seguenti valori:

Professionalità

La professionalità, la dedizione ai compiti affidati e comportamenti reciprocamente solidali costituiscono valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Per questa ragione Genera cura lo sviluppo delle competenze professionali dei propri Dipendenti, attua politiche che riconoscano e valorizzino i meriti individuali, ed opera nel rispetto delle pari opportunità. Ciascun Dipendente deve agire con impegno e rigore etico, tutelando, in ogni circostanza, l'immagine e la buona reputazione di Genera.

Valorizzazione delle risorse umane

Genera riconosce il valore del fattore umano come elemento critico di successo e si impegna costantemente a tutelare ed elevare il patrimonio di conoscenze del proprio Personale per raggiungere standard di eccellenza in tutti i servizi offerti.

Tutela dell'integrità fisica e morale del Personale

Genera assicura l'integrità fisica e morale del proprio Personale e si impegna a rispettare le normative nazionali in tema di sicurezza sul lavoro in tutti i Paesi in cui si trovi ad operare.

Correttezza nei rapporti con i propri subordinati

Genera, nei rapporti contrattuali in cui si vengano ad instaurare relazioni gerarchiche, si impegna a fare in modo che l'autorità derivante da posizioni di sovraordinazione sia esercitata evitando ogni tipo di abuso e senza ledere la dignità dei Dipendenti.

Genera salvaguarda il valore professionale ed il patrimonio di competenze dei propri Dipendenti, puntando, ogniqualvolta le esigenze aziendali e le situazioni di mercato lo consentono, ad un progressivo incremento sia della professionalità che delle competenze delle proprie risorse umane.

Rispetto del patrimonio aziendale

Ogni Dipendente deve custodire e conservare i beni e le risorse affidategli da Genera, per l'espletamento della sua attività, con diligenza e scrupolo.

Genera richiede che tutto il Personale non faccia un uso improprio dei beni affidati o permetta che altri lo facciano.

Imparzialità ed onestà

Nei processi decisionali che incidono sui rapporti con i propri interlocutori (dei Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori, ecc) Genera evita e impedisce ogni discriminazione legata all'età, al sesso, alle condizioni di salute, alla razza e alle opinioni politiche e religiose dei suoi interlocutori.

Nell'ambito delle loro attività professionali i destinatari del Codice Etico devono operare secondo onestà rispettando le leggi nazionali ed internazionali ed i regolamenti interni. *In nessun caso il perseguimento degli obiettivi personali ed aziendali può giustificare comportamenti non imparziali o disonesti.*

Correttezza in caso di conflitto di interessi

Nel corso delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni che, anche potenzialmente, possano apparire in conflitto di interessi con le finalità aziendali, anche a prescindere dalla eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui un Amministratore o un Dipendente persegua con il proprio comportamento finalità diverse da quelle aziendali e/o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari riferibili all'attività di Genera, anche grazie alla connivenza con Rappresentanti di Clienti o Fornitori, agendo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

Il Consiglio di Amministrazione segue le prescrizioni stabilite dalla legge (fra gli altri, artt. 2381, 2391 c.c. e 150 TUF) e dello Statuto Sociale (art. 17) in materia di interessi degli Amministratori e relativi obblighi di comunicazione e comportamento.

Nei casi in cui l'Amministratore dell'Emittente sia portatore di un interesse in quanto membro dell'Organo di amministrazione di una Società controllata, le informazioni relative alle operazioni che rientrano nella normale operatività del Gruppo, sono rese in modo generale e sintetico.

Il Consiglio ha inoltre adottato in data 23/01/2013, le "Linee guida per l'individuazione e l'effettuazione delle operazioni significative e con parti correlate".

Lo scopo di dette Linee guida è quello di dettare i criteri generali per l'individuazione delle operazioni significative e disciplinare le modalità di esecuzione e di approvazione delle operazioni con parti correlate. Sono ritenute "significative" (art. 1. C. 1. f. del Codice) le operazioni dell'Emittente e delle controllate di valore superiore a 50 milioni di euro.

Per la definizione di operazioni con parti correlate il Consiglio rimanda al principio contabile internazionale n. 24 e considera tali anche le operazioni infragruppo, cioè quelle poste in essere dall'Emittente o dalle sue Controllate.

L'esecuzione delle operazioni di rilievo deve essere preceduta da una adeguata informativa al Consiglio e da questo approvata.

Correttezza e trasparenza

Genera coopera pienamente con le autorità istituzionali e gli organi interni di controllo, ed altrettanto viene richiesto ad ogni Dipendente in relazione alla funzione svolta.

Ogni azione, operazione o transazione deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza, veridicità e deve essere costantemente assoggettabile a verifica da parte della Direzione *Auditing e Qualità*.

Tutte le azioni e operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno degli operatori aziendali, a seconda del ruolo svolto, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto, ed essere legittimi sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

In particolare non sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a danno di quelli aziendali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione dell'Azienda, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari individuate nello svolgimento del lavoro o della funzione;
- l'uso di beni e attrezzature aziendali per scopi diversi da quelli per cui sono assegnati o resi disponibili.

Riservatezza

Genera tutela, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative ai propri stakeholders e garantisce la privacy della corrispondenza e della documentazione personale dei propri Dipendenti in tutte le possibili forme.

Il Personale Genera deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non riconducibili allo svolgimento della propria attività (ad esempio atti di *insider trading*, rivendita di informazioni relative ai Clienti, etc). In particolare, si rimanda sull'argomento anche al successivo paragrafo '*Doveri dei Dipendenti*', con particolare riferimento ai principi espressi quanto all'utilizzo di strumenti informatici.

Correttezza delle relazioni con gli azionisti

Genera, per il tramite di proprie strutture, si impegna a fornire ai propri azionisti tutte le informazioni necessarie per consentire loro di esprimere il voto nelle delibere assembleari. Genera si impegna, inoltre, a favorire le partecipazioni assembleari degli azionisti per le decisioni di loro competenza e promuove la diffusione e la conoscenza degli avvenimenti aziendali in condizione di uguaglianza tra soci.

Correttezza nella condotta degli organi direttivi e di controllo dell'azienda

Gli Azionisti, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza (ai sensi del D.Lgs. 231/2001), ed in genere chi riveste ruoli apicali, ispirano il loro comportamento ai principi di questo Codice.

Compete soprattutto a chi ricopre le posizioni di maggiori responsabilità operativa e gestionale dare concretezza ai contenuti di questo Codice, rafforzare la reciproca fiducia, la coesione e lo spirito di Gruppo. I Direttori e quanti svolgono funzioni manageriali devono agire con progetti, investimenti e concrete azioni che facciano crescere i valori patrimoniali materiali e immateriali, il valore professionale e tecnologico dell'impresa, gli utili per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i Dipendenti e per la collettività in cui il Genera opera.

Concorrenza leale nell'ambito del mercato

Genera riconosce il valore della concorrenza leale come strumento di efficiente allocazione delle risorse della collettività e si impegna a non tenere comportamenti collusivi, profittatori e tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

Diligenza e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I doveri derivanti da tutti i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere compiuti con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo quanto stabilito scientemente dalle parti, evitandosi abusi derivanti da ignoranza e/o incapacità delle proprie controparti. Genera, inoltre, si impegna a non trarre vantaggio da lacune contrattuali o accadimenti specifici per rinegoziare, data la propria posizione dominante e/o di debolezza della controparte, le condizioni contrattuali.

3 NORME DI CONDOTTA

3.1 Criteri di condotta con gli azionisti

La Capogruppo adotta un modello di *governance* in linea con le vigenti prescrizioni legislative e regolamentari, nonché con le normative Consob ed ha aderito ai principi contenuti nel Codice di autodisciplina delle Società quotate.

Il sistema di governo societario adottato è finalizzato alla:

- massimizzazione del valore delle azioni;
- gestione e controllo dei rischi aziendali;
- trasparenza delle informazioni verso il mercato e la comunità finanziaria;
- tutela degli interessi degli azionisti di minoranza.

E' prassi consolidata di Genera incoraggiare la più ampia partecipazione possibile degli Azionisti alle assemblee ed avere presenti ad esse il maggior numero possibile di Amministratori al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle stesse.

Il regolamento assembleare adottato assicura, tra l'altro, a ciascun socio il diritto di prendere la parola sugli argomenti all'ordine del giorno.

All'interno dell'organizzazione aziendale opera una specifica struttura di Investor Relations, con un proprio responsabile, che ha il compito di favorire il dialogo con gli azionisti e che opera di concerto per le rispettive competenze, con la Direzione Comunicazione e Marketing e con la Direzione Affari Societari.

Sul sito dell'Emittente www.generagroup.it sono disponibili i documenti e informazioni di interesse degli Azionisti.

Si descrivono di seguito i modelli di condotta che consentono alle strutture di governo d'impresa di conseguire gli obiettivi in precedenza individuati.

Assemblea degli azionisti

L'assemblea degli azionisti rappresenta il momento privilegiato per l'instaurazione di un corretto e proficuo rapporto tra *shareholders* e gli organi di governo dell'impresa.

In occasione delle assemblee degli azionisti la Capogruppo assicura la regolare partecipazione degli Amministratori e si adopera, per la raccolta delle deleghe di voto, al fine di favorire il coinvolgimento degli *shareholders* nelle deliberazioni assembleari.

Genera adotta misure regolamentari per consentire il regolare svolgimento dei lavori assembleari in termini di funzionalità, di corretta determinazione della maggioranza e di tutela dei diritti degli azionisti, a cui è assicurata la facoltà di richiedere chiarimenti sugli argomenti all'ordine del giorno e di esprimere proposte ed opinioni.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dei programmi strategici e dell'assetto organizzativo e strutturale di Genera.

Al C.d.A. è, inoltre, demandato il compito di verificare l'esistenza e l'efficacia dei sistemi di controllo interno, indispensabili per monitorare l'andamento della società.

Costituiscono competenze del Consiglio di Amministrazione:

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari;
- l'attribuzione e la revoca delle deleghe all'Amministratore Delegato, la definizione dei limiti e delle modalità di esercizio dei relativi poteri e la determinazione della periodicità con cui gli stessi devono riferire al C.d.A.;
- la vigilanza sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi segnalate dal Presidente, dall'Amministratore Delegato, ed il controllo periodico dei risultati effettivamente conseguiti rispetto a quelli programmati;
- l'esame e l'approvazione delle operazioni di maggiore rilevanza economica, patrimoniale e finanziaria ovvero delle iniziative atipiche ed inusuali, che già non rientrino nelle competenze esclusive demandate al consiglio;
- la verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo generale di Genera e dell'articolazione strutturale del Gruppo, realizzati dagli Amministratori in funzione degli obiettivi d'impresa;
- la responsabilità nelle riunioni assembleari di riferire agli azionisti;
- la nomina e revoca del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e Societari (DP, ex L. 262/2005), ed il conferimento al DP di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio delle sue funzioni;
- la verifica ed approvazione di eventuali proposte di modifica al Modello di Organizzazione e
- la verifica ed approvazione di eventuali proposte di modifica al Modello di Organizzazione e

Gli Amministratori sono tenuti a:

- svolgere le proprie funzioni con professionalità e consapevolezza, partecipando attivamente alle decisioni su cui sono chiamati a deliberare;
- redigere gli atti sociali con correttezza e trasparenza;
- agevolare o comunque non impedire le attività di controllo e revisione sugli atti ed operazioni della Società;
- svolgere le operazioni sul capitale sociale, sugli utili, su azioni e quote sociali in maniera conforme alle previsioni legislative;
- deliberare in autonomia e secondo coscienza nell'interesse della massimizzazione dello shareholders value;
- partecipare con continuità alle riunioni del C.d.A. e denunciare qualsiasi tipo di conflitto di interesse che li possa interessare;
- mantenere riservate le informazioni in loro possesso acquisite nello svolgimento delle loro funzioni, rispettando le procedure previste per le comunicazioni all'esterno.

Nomina del Consiglio di Amministrazione

La nomina del C.d.A. è regolata da una specifica norma contenuta nello statuto aziendale.

Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da Amministratori esecutivi e non esecutivi.

Il numero e l'autorevolezza dei consiglieri non esecutivi è tale da garantire che il loro parere nelle decisioni consiliari assuma una considerevole rilevanza e che la loro esperienza professionale sia tale da contribuire, in misura significativa, alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Entro il 2020, data di fine piano industriale, un numero adeguato di Amministratori non esecutivi dovranno essere indipendenti, devono cioè presentare le seguenti caratteristiche:

- non intrattenere, direttamente, indirettamente o per conto di terzi, né avere recentemente intrattenuto, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio con Genera, le controllate, gli Amministratori esecutivi e gli azionisti di maggioranza;
- non essere titolari direttamente, indirettamente o per conto di terzi di partecipazioni azionarie di entità tale da esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, né partecipare a patti parasociali per il controllo della stessa;
- non essere stretti familiari di Amministratori esecutivi della società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei precedenti punti.

Il C.d.A. valuta periodicamente l'esistenza delle condizioni precedentemente esposte al fine di verificare l'indipendenza di fatto degli Amministratori non esecutivi e indipendenti.

Genera ritiene che la presenza di un adeguato numero di Amministratori non esecutivi e indipendenti possa garantire l'interesse di tutti gli azionisti e incontrare il favorevole giudizio della comunità finanziaria.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del C.d.A. oltre alle deleghe operative eventualmente deliberate dal consiglio è tenuto a:

- convocare le riunioni del consiglio d'amministrazione e delle assemblee, assicurando che a tutti i membri siano forniti, con ragionevole anticipo, la documentazione e le informazioni necessarie per poter deliberare scientemente sugli argomenti all'ordine del giorno;
- assicurare il regolare svolgimento delle riunioni e coordinare le attività del Consiglio di Amministrazione e delle assemblee, guidandone lo svolgimento delle stesse.

Comitato per il Controllo sulla Gestione

Genera, entro il 2020, costituirà il c.d. Comitato per il Controllo sulla Gestione e sarà investito delle seguenti responsabilità:

- assistere il C.d.A. nella valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- valutare il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Direzione Audit e Qualità, da cui riceve relazioni periodiche;
- esaminare le proposte formulate dalla società di revisione per l'affidamento dell'incarico, il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati indicati nella relazione e nella lettera di suggerimenti; riferire, almeno semestralmente, al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- svolgere ulteriori compiti delegati dal Consiglio di Amministrazione, curando, in modo particolare, la gestione dei rapporti con la società di revisione;

Al Comitato saranno inoltre demandati i compiti di attuazione e di controllo del Codice Etico come indicato nella terza sezione del presente testo.

Sistema di Controllo Interno

Il sistema di Controllo Interno di Genera è chiamato ad assicurare, per ogni processo-funzione aziendale, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte, l'attendibilità delle informazioni finanziarie, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e le misure adottate per la tutela del patrimonio aziendale.

Genera ha articolato il sistema di controllo interno, sulla scorta della *best practice* nazionale ed internazionale, secondo 2 livelli.

Il primo livello definito "controllo di linea", rappresenta l'insieme delle attività di verifica e supervisione che i Direttori delle singole funzioni provvedono ad effettuare sui processi di loro competenza. Il *management* della società è tenuto a verificare periodicamente l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno attraverso un *self assessment* dei processi di cui sono responsabili.

Il secondo livello è rappresentato dall'attività di verifica dei sistemi di controllo interno di *line* operato dalla Direzione Auditing e Qualità, che opera, inoltre, una valutazione dei rischi aziendali relativi a tutte le funzioniprocessi.

Responsabilità del Controllo Interno

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno di cui fissa le linee guida e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento. Il C.d.A. inoltre deve assicurare che i principali rischi aziendali siano tempestivamente identificati e gestiti in maniera adeguata.

Gli Amministratori provvedono ad identificare i principali rischi aziendali, sottoponendoli al vaglio del C.d.A., ed attuano gli indirizzi del consiglio attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno, di cui nominano uno o più preposti (internal auditors).

Gli Amministratori dotano i preposti al controllo interno dei mezzi necessari per l'espletamento della loro attività e ne garantiscono autonomia e libero accesso a tutte le informazioni societarie.

Collegio Sindacale nelle Società del Gruppo

Per le Aziende del Gruppo (diverse dalla Capogruppo) può essere prevista la costituzione del Collegio Sindacale. In tale evenienza, le proposte all'assemblea dei soci per la nomina alla carica di sindaco, accompagnate da un'esauriente informativa relativa alle caratteristiche personali e professionali dei candidati, sono depositate presso la sede sociale almeno 10 giorni prima della data prevista per l'assemblea in prima convocazione. Per l'elezione dei componenti il collegio sindacale é previsto un meccanismo tale da assicurare la rappresentanza delle minoranze qualificate attraverso l'elezione di un sindaco effettivo e di uno supplente. I sindaci, che agiscono in autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti, sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nell'espletamento delle loro attività e devono rispettare le procedure aziendali previste per le comunicazioni all'esterno delle informazioni societarie, oltre che ogni normativa ad essi rivolta.

3.2 Trasparenza verso il mercato

La validità, la completezza e l'accuratezza delle registrazioni contabili rappresentano, per Genera, la base su cui si fonda la piena trasparenza dell'informativa finanziaria e contabile. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente quanto descritto nella documentazione di supporto che deve essere, in ogni momento, disponibile e assoggettabile a verifica da parte degli auditors.

Analogo criterio deve considerarsi valido per le sintesi di bilancio sia per uso interno che esterno.

Ogni Dipendente che dovesse riscontrare violazioni di tali principi è tenuto in modo vincolante a riferirne in forma scritta e riservata alla Direzione Generale.

Genera si impegna a fornire a tutti gli investitori attuali e potenziali una completa informativa sulle scelte di tipo strategico, sull'andamento atteso della gestione e sulla redditività prevista del capitale investito. Il processo di comunicazione dei dati finanziari si propone di rispettare quanto disposto dalle norme di legge e deve caratterizzarsi per la chiarezza, la comprensibilità e la simmetria verso tutti gli eventuali investitori.

3.4 Criteri di condotta nelle relazioni con tutti gli altri interlocutori.

Premessa

Genera ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui si trova e troverà ad operare.

In particolare, Genera opera nei rapporti con i soggetti pubblici nel rispetto dei principi e dei criteri di buon andamento ed imparzialità che devono guidarne l'azione.

Genera garantisce, inoltre, la riservatezza delle informazioni dei propri stakeholders e la tutela della privacy, definendo modelli organizzativi capaci di assicurare una separazione di compiti e funzioni e di classificare e trattare le informazioni secondo livelli crescenti di criticità. In caso di attività affidate in outsourcing Genera impone ai soggetti terzi patti di riservatezza.

Regali ed omaggi

Genera non autorizza alcuna forma di omaggio o regalia, finalizzati ad acquisire trattamenti di favore collegabili all'attività svolta, se non quelli rientranti nella normale prassi commerciale o in una forma di cortesia.

In particolare è vietata ogni tipo di profferta a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto a Genera (ad eccezione, come accennato, di doni di modico valore unitario interpretabili come semplici atti di cortesia).

Per regalie ed omaggi devono intendersi qualunque tipo di offerta o promessa capace di modificare l'indipendenza di giudizio del Funzionario pubblico qualunque sia la forma prescelta o comunque di incidere sui processi decisionali pubblicistici, anche accelerandoli (promesse di assunzione, regalie onerose, partecipazioni a convegni gratuiti, etc.).

La norma non è derogabile nemmeno in quei paesi in cui sia consuetudine offrire doni a *Partners* commerciali e Funzionari pubblici.

In caso di regalie ricevute eccedenti gli usi, le consuetudini ed i codici etici delle organizzazioni offerenti, Amministratori e Dipendenti devono tempestivamente comunicare l'evento al Responsabile della Direzione *Auditing e Qualità*, che provvederà a stimare la congruità del valore degli omaggi e portare a conoscenza dell'azienda o del soggetto donante la politica di Genera in materia.

3.4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i Dipendenti

Genera mette in atto ogni possibile azione tesa a migliorare il "clima aziendale" e la soddisfazione professionale e personale dei propri Dipendenti. Il benessere delle risorse umane si realizza anche attraverso la costante attenzione all'ambiente e alla organizzazione del lavoro, alla mutua solidarietà e ad ogni iniziativa capace di creare coesione e identità aziendale.

Selezione e gestione dei rapporti con il Personale

I criteri di selezione del Personale da assumere riflettono esclusivamente la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati da Genera. Genera consente a tutti i potenziali candidati pari opportunità di ingresso e opera le proprie selezioni soltanto sulla base di principi meritocratici, senza discriminazioni di sesso, razza, opinioni politiche e religiose.

Nei processi di selezione, che coinvolgono secondo le vigenti procedure aziendali la Direzione del Personale ed il Responsabile dell'area richiedente, verranno domandate al candidato soltanto informazioni relative alla verifica dell'esistenza degli *skills* ricercati per il profilo professionale e psicoattitudinale.

La Direzione del Personale adotta tutte le misure possibili, limitatamente alle informazioni in suo possesso o ragionevolmente ottenibili, per evitare nel processo di selezione pratiche di nepotismo e clientelismo, e impiega tutti i mezzi necessari perché i processi decisionali relativi ad avanzamenti di livello rispondano esclusivamente a criteri di merito.

Genera si impegna a non assumere Dipendenti della società di certificazione contabile, se non dopo un periodo di 12 mesi dalla eventuale cessazione del rapporto consulenziale.

La società si impegna a non favorire l'assunzione di Funzionari di enti pubblici con cui la società intrattenga o abbia intrattenuto rapporti commerciali negli ultimi 12 mesi

Il Personale Dipendente di Genera è assunto con regolare contratto di lavoro subordinato, non essendo ammessa alcun tipo di tolleranza verso forme di lavoro irregolare.

Il neoDipendente al principio del rapporto di lavoro riceve precise informazioni sulle mansioni da svolgere, sulle procedure aziendali e sulle norme del Codice Etico.

Genera riconosce nella formazione del Personale un elemento strategico per lo sviluppo dell'organizzazione e la crescita professionale e personale dei propri Dipendenti.

Per tale motivo l'organizzazione si impegna a valorizzare le professionalità e la crescita del proprio Personale attraverso specifici percorsi formativi ed esperienze lavorative.

La formazione viene erogata prevalentemente attraverso corsi interni e corsi realizzati da università o enti specifici.

Al fine di programmare un appropriato piano di sviluppo delle conoscenze, Genera valuta periodicamente il livello di competenza di tutto il Personale. L'identificazione dei punti di forza e di debolezza delle proprie risorse permette di pianificare in modo più mirato i percorsi di formazione del Personale che vengono concertati tra le singole strutture aziendali e la Direzione del Personale.

Ciascun Responsabile è tenuto a valorizzare quanto più possibile le professionalità del proprio gruppo di lavoro e a gestirne il tempo in modo appropriato, richiedendo prestazioni coerenti con le mansioni dei singoli Dipendenti e con la più generale organizzazione del lavoro.

Ogni Responsabile non deve abusare della propria posizione per richiedere prestazioni non riconducibili allo svolgimento delle normali attività lavorative e non può pretendere dai propri subordinati favori personali o attività in aperta violazione del presente Codice e delle norme vigenti.

Ogni Dipendente, nei limiti della propria esperienza e delle capacità dimostrate, deve essere coinvolto nelle decisioni relative alla progettazione e all'esecuzione del lavoro, concorrendo in modo costruttivo alla realizzazione delle attività programmate.

Genera assicura condizioni di sicurezza sul posto di lavoro ed informa il Personale di eventuali comportamenti a rischio preventivamente individuati, secondo quanto specificato dal successivo paragrafo inerente la prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza del lavoro.

Genera tutela la riservatezza delle informazioni che richiede ai propri Dipendenti, adottando rigide procedure per la loro conservazione e trattamento.

Le procedure in esame assicurano, fatte salve le ipotesi dettate da specifiche norme di legge, l'impossibilità di diffondere dati e notizie riferite ai propri Dipendenti senza che gli stessi abbiano prestato il loro esplicito consenso, ai sensi delle disposizioni a tutela della *privacy*.

L'azienda si impegna a tutelare i propri Dipendenti da atti lesivi della dignità della persona e a tal fine si impegna a salvaguardare il proprio Personale da atti di violenza psicologica, da molestie di natura sessuale e da qualsiasi comportamento discriminatorio.

Il Dipendente che ritenga di essere stato soggetto passivo di comportamenti oggettivamente scorretti o discriminatori, in aggiunta alle ordinarie azioni legali previste dal contratto collettivo nazionale e dalle norme di legge, può inviare una comunicazione riservata alla Direzione del Personale alla quale compete accertare gli elementi oggettivi della violazione del Codice Etico al fine di proporre tempestive misure sanzionatorie.

Genera non ammette alcuna forma di emarginazione e/o persecuzione ("mobbing"), sfruttamento o molestia per qualsiasi causa, per motivi di lavoro o personali, da parte di chiunque, a prescindere dal livello di responsabilità o dalla funzione ricoperta, svolga la sua attività nell'ambito della Società.

Differenze di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi (esperienza, competenza, impegno, ecc), non sono da considerare discriminazioni inquadrabili come "mobbing".

Genera vieta, infine, qualsiasi comportamento lesivo della personalità, della libertà o della dignità umana.

Doveri dei Dipendenti

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono essere consapevoli che il livello di raggiungimento degli obiettivi professionali e personali coincide con il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e lealtà investito.

Il Dipendente deve osservare un comportamento leale e attenersi alle prescrizioni inserite nel contratto sottoscritto, nel presente Codice e nelle procedure aziendali, oltre che alle disposizioni normative.

Ai Dipendenti è fatto obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici in maniera conforme alla legge. Sono vietati tra gli altri gli atti di mercimonio dell'agire amministrativo, condotte fraudolente ai danni di un ente pubblico, nonché comportamenti volti ad ottenere illecitamente finanziamenti pubblici o destinarli a finalità diverse rispetto a quelle sottese alla erogazione.

I Dipendenti sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso per il ruolo ricoperto o per il tipo di attività svolta.

Al personale, sia interno che ai consulenti esterni, è severamente vietato utilizzare, in qualunque forma, le informazioni di cui venga in possesso in ragione dell'attività svolta, siano esse relative ad Gruppo Genera, Clienti, Fornitori o Terzi soggetti.

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, e in particolare dei servizi di posta elettronica ed accesso a internet, il comportamento deve essere ispirato a canoni di correttezza ed essere conforme alla normativa anche aziendale sul tema.

In particolare, al suddetto personale è severamente vietato accedere, copiare, modificare o divulgare software del Cliente e/o informazioni inerenti la sua organizzazione, o di intercettare comunicazioni al di fuori delle autorizzazioni / abilitazioni concesse dal Cliente e, in ogni caso, per scopi che esulano dalle finalità proprie della prestazione erogata da Genera. È tassativamente vietato, inoltre, creare documenti informatici falsi, e danneggiare dati ed informazioni aziendali o sistemi informatici e telematici.

I Dipendenti devono evitare possibili situazioni di conflitto di interessi e/o trarre profitto diretto o indiretto da possibili opportunità di cui abbiano avuto notizia in ragione della posizione ricoperta.

Le fattispecie di conflitto di interessi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono verificarsi quando:

- il Dipendente svolga una funzione direttiva e sia legato da interessi personali o di familiari, anche per interposta persona, di natura economica a Fornitori, Clienti o Concorrenti;
- il Dipendente utilizzi informazioni acquisite nell'ambito della propria posizione lavorativa che possano creare contrapposizioni tra interessi personali ed aziendali;
- il Dipendente a qualsiasi titolo ricopra un ruolo attivo nel processo di selezione dei Fornitori, e che al tempo stesso svolga un'attività lavorativa, anche attraverso familiari o interposta persona, per conto delle aziende da selezionare;
- il Dipendente, falsando il corretto processo di selezione e scelta del Fornitore, accetti favori personali o denaro da parte di un Fornitore che intenda entrare in rapporto di affari con Genera;
- il Dipendente instauri o mantenga attività di affari per conto del Gruppo Genera con attività personali o dei suoi familiari.

In questi ed in altri casi (definibili per analogia) il Dipendente, in presenza di un conflitto di interessi anche soltanto potenziale, deve immediatamente darne comunicazione al proprio Responsabile gerarchico che informerà in forma scritta e strettamente confidenziale il Responsabile della Direzione del Personale. A quest'ultimo competerà l'onere di valutare la portata e l'effettività del conflitto di interesse, sottoponendolo, in futuro, all'attenzione del Comitato per il controllo sulla Gestione in assenza del quale vi sarà dal Direzione Generale.

Il Dipendente che si trovi in una posizione di conflitto anche solo potenziale con le finalità e gli obiettivi aziendali deve in ogni caso astenersi dallo svolgere qualsiasi tipo di attività decisionale riferibile ai soggetti di cui è portatore di interessi diretti o indiretti.

Utilizzo di informazioni riservate

Costituisce 'informazione riservata' la conoscenza di proposte, progetti, trattative, politiche di prezzo, strategie di sviluppo societario, impegni, accordi o eventi attinenti la sfera di attività aziendale. Sono considerati riservati i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati di Genera, fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, nel rispetto delle norme vigenti. Sono riservati inoltre tutti i dati relativi al Personale.

Ogni Collaboratore dell'Azienda deve: rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la eventuale cessazione del rapporto di lavoro; consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio, e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo; impegnarsi ad osservare le misure di sicurezza impartite.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Dipendente è tenuto ad utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità diligentemente e rispettandone le finalità per cui gli sono stati concessi.

L'assegnazione di beni aziendali, anche sotto forma di *fringe benefits*, regolamentata da specifiche procedure aziendali in ogni momento documentabili, richiede da parte del Dipendente un utilizzo improntato alla diligenza, allo scrupolo e alla oculatezza.

Ogni Dipendente, inoltre, deve:

- evitare comportamenti impropri nell'utilizzo dei beni aziendali tali da provocare un danno o ridurre l'efficienza e l'economicità dell'azienda, anche con riferimento ai sistemi informatici o telematici utilizzati;
- informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico in caso di danneggiamento di beni aziendali a lui affidati cagionato da sé o da altri;

Genera sanziona fermamente sottrazioni illecite di beni aziendali, temporanee o permanenti.

Genera nel pieno rispetto della legge sulla privacy si riserva di effettuare verifiche periodiche sul corretto utilizzo dei beni aziendali attraverso l'analisi di specifici report finanziari - contabili e inventari fisici.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

Genera richiede al proprio Personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. Genera, nel rispetto della riservatezza dei dati del Personale, potrà effettuare verifiche sui personal computer dei Dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

Nell'uso della posta elettronica e del collegamento ad internet i Dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni al Gruppo.

Comportamento nella Gestione Amministrativa

La Società rispetta le Leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore. La Contabilità della Capogruppo e delle Società del Gruppo è impostata in conformità alle norme di legge. Tutti i Bilanci Annuali nonché le relazioni periodiche per le quali sussista l'obbligo, sono soggetti a revisione da parte della Società di Revisione incaricata. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

I dipendenti sono tenuti a dare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale. Per ciascuna transazione dovrà essere conservata adeguata documentazione di supporto, che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione. La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia dagli organi interni preposti al controllo che da parte di Enti ed Istituzioni esterne autorizzati.

3.4.2 Criteri di condotta con i Clienti

I contratti con i Clienti devono essere conformi alle norme di legge vigenti e devono essere definiti in maniera chiara e completa.

I Dipendenti, nei rapporti con i Clienti, devono tenere un comportamento improntato alla cortesia e alla disponibilità, salvaguardando quanto più possibile l'immagine aziendale. Genera si impegna a erogare servizi ad alto contenuto qualitativo e ne verifica la qualità percepita attraverso periodiche indagini sulla *customer satisfaction*.

3.4.3 Criteri di condotta con i Fornitori

I processi di approvvigionamento sono improntati alla massima trasparenza e alla efficiente allocazione delle risorse aziendali.

Amministratori e Dipendenti che, per il ruolo ricoperto, prendono parte a vario titolo nei processi di selezione e scelta del Fornitore, devono ricercare il massimo vantaggio per l'azienda in termini di prezzo, qualità della fornitura, tempi di consegna e livello del servizio, non precludendo a nessun operatore l'accesso alle negoziazioni.

Per divenire Partner commerciali di Genera i Fornitori devono chiedere l'ammissione in un apposito albo il cui accesso prevede il rispetto di requisiti minimi e la presentazione di documenti standard (sono esclusi gli acquisti di modico importo).

Periodicamente Genera provvede alla valutazione delle prestazioni offerte dai propri Fornitori, e, attraverso il giudizio espresso dalle varie unità utilizzatrici, delibera la permanenza o l'esclusione del soggetto erogante dall'albo.

La valutazione sulla permanenza o l'esclusione dei Fornitori dall'albo non può essere arbitraria, ma deve essere svolta dall'ente che ha utilizzato la prestazione sulla base di parametri oggettivi (tempi media di attesa, livello di qualità, prezzo, etc).

Genera richiede al Personale coinvolto nella scelta dei Fornitori di poter verificare in ogni momento l'apposita documentazione che fornisca evidenza dei criteri oggettivi utilizzati per la selezione.

Nel caso di servizi consulenziali o di prestazioni che, per la natura del loro contenuto, non siano assoggettabili a tecniche di selezione competitiva, è possibile derogare alla normale procedura, ma la fornitura deve essere vistata dal superiore gerarchico del soggetto legittimato ad autorizzare l'ordine d'acquisto.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza delle operazioni di acquisto Genera richiede il rispetto dei seguenti requisiti:

- tutti i contratti di fornitura prevedono la forma scritta, devono essere regolarmente autorizzati e controfirmati;
- tutta la documentazione, i preventivi richiesti e le evidenze della fornitura (ad es. rapporti attività, elaborati di consulenze, etc) devono essere sempre conservate per consentire le verifiche periodiche della Direzione Generale e perché sia assicurata la ricostruibilità del processo di selezione;
- la netta separazione tra il soggetto preposto agli acquisti e l'ente richiedente la fornitura.

In tutti i contratti di fornitura sono richiamate le norme contenute nel Codice Etico che il Fornitore deve esplicitamente e formalmente accettare, pena la nullità dell'accordo.

Parimenti, in tutti i contratti di fornitura è presente la clausola di risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto dello stesso, ovvero in caso di commissione dei reati-presupposto.

I Fornitori sono inoltre tenuti ad osservare un comportamento rispettoso delle leggi nazionali, internazionali ove applicabili e delle norme del presente Codice.

Il mancato rispetto del Codice Etico e delle norme nazionali ed internazionali da parte del Fornitore, di cui Genera potrà venire a conoscenza attraverso verifiche presso le sedi centrali e periferiche del *Supplier*, determinano l'immediata rescissione unilaterale del rapporto contrattuale.

Amministratori e Dipendenti di Genera intrattengono i rapporti con i Fornitori nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza: nel caso di omaggi da parte di Fornitori non riconducibili a semplici atti di cortesia, dovrà essere tempestivamente informata la funzione di *Internal Auditing* (o in mancanza di essa della Direzione Generale) che provvederà ad informare il donante sul comportamento che Genera si attende dai propri stakeholders e eventualmente disporre la eventuale restituzione.

3.4.4 Criteri di condotta con altri soggetti

Rapporti con l'esterno

Genera è impegnata a contribuire allo sviluppo del benessere della comunità in cui opera, e promuove la tutela dell'ambiente, la sicurezza e la salute di tutti i soggetti con cui intrattiene relazioni dirette o indirette in funzione dell'attività svolta.

Rapporti con istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche centrali o periferiche sono riservate alle funzioni aziendali appositamente indicate da Genera. Omaggi di modico valore e atti di cortesia verso Funzionari pubblici sono ammissibili solo se non possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire un vantaggio competitivo in modo improprio. Genera richiede che vengano documentate in modo chiaro e completo tutte le spese relative a regalie ed omaggi destinati a Funzionari pubblici.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi sono ritenuti inaccettabili e pertanto proibiti e sanzionati. Al pari sono vietate sollecitazioni attraverso terzi per l'ottenimento di vantaggi personali e aziendali di carattere sia economico che professionale.

Rapporti con organizzazioni, partiti politici e sindacati

Genera può finanziare in Italia e all'estero partiti e sindacati e/o loro rappresentanti direttamente o indirettamente nei limiti previsti dalle norme di legge.

Possono essere erogati finanziamenti ad organizzazioni (associazioni, organizzazioni no profit, etc.) e movimenti le cui finalità siano rappresentative di interessi diffusi.

Genera può sponsorizzare eventi ad alto contenuto culturale (mostre, convegni, etc.) il cui livello qualitativo deve essere assicurato attraverso una partecipazione diretta all'organizzazione della manifestazione.

Anche per il finanziamento di organizzazioni, di movimenti e di eventi culturali sono valide le prescrizioni del presente Codice in ordine ai conflitti di interesse e alla trasparenza e correttezza della documentazione delle spese sostenute.

Per le liberalità effettuate a titolo personale a favore di organizzazioni, partiti politici e sindacati è richiesto a coloro che hanno compiti di rappresentanza generale dell'azienda (Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale) la massima trasparenza ed il rispetto della normative vigenti.

Rapporti con la stampa e gli organi di comunicazione.

Genera impone che la comunicazione verso l'esterno debba essere sempre veritiera, trasparente e tale da accrescere il consenso dell'opinione pubblica attraverso la corretta diffusione dei programmi realizzati e delle performance ottenute.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali allo scopo preposte.

Ogni Dipendente, contattato da un rappresentante dei media, deve astenersi dal fornire qualsiasi tipo di dato ed informare tempestivamente la funzione competente sull'identità del soggetto e sul tipo di richiesta ricevuta. Gli Amministratori ed i Dipendenti di Genera non possono in nessun caso offrire pagamenti, regali ed opportunità d'affari per influenzare l'etica professionale e l'imparzialità degli operatori del mondo dell'informazione e della comunicazione.

3.4.5 Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs 231/2001

Ogni soggetto, apicale o non apicale, collaboratore, consulente, Cliente o Fornitore del Gruppo deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui si trovi ad operare.

I Dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti ad esse conformi; qualora dovessero sorgere dubbi su come procedere, deve essere coinvolto il Responsabile gerarchico ed eventualmente l'Internal Auditing, ove attivato, che, assunte le informazioni necessarie, provvederà a fornire esauriente risposta.

Ogni operazione o transazione economica deve essere correttamente autorizzata, registrata, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli, allo scopo di ricostruire chi ha autorizzato, eseguito, registrato e verificato l'operazione stessa.

Ad integrazione di quanto già previsto nei paragrafi precedenti con riferimento ai doveri di condotta sussistenti in capo a ciascun soggetto facente parte della Società, vengono di seguito riportati gli ulteriori doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Non è in alcun modo consentito offrire denaro o doni, se non di valore modico e assolutamente simbolico, a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione, Centrale o Locale.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore consistente, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualunque rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, Centrale o Locale.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto delle leggi e della corretta pratica commerciale, evitando accuratamente qualunque forma di influenza sulla controparte.

Per eventuali consulenti esterni che rappresentino il Gruppo Genera nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, valgono le stesse direttive citate per i Dipendenti. Non devono essere utilizzati consulenti esterni nel caso si configuri la possibilità di conflitti di interesse.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione sono vietate azioni del tipo:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale Dipendenti della P.A.;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi se non di valore simbolico;

- sollecitare o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le Parti;
- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;
- ottenere illecitamente finanziamenti pubblici e/o malversarli.

I Vertici Aziendali e Dipendenti di Genera sono inoltre tenuti:

- a non manipolare o falsificare monete, carte di pubblico credito o valori in bollo;
- a non sovvenzionare associazioni di dubbia natura o aventi carattere sovversivo o finalità terroristiche o eversive;
- a non agevolare in alcun modo associazioni per delinquere o di stampo mafioso, o finalizzate al contrabbando di tabacchi, o al traffico di stupefacenti;
- a non promuovere l'immigrazione clandestina;
- a non porre in essere condotte di favoreggiamento personale o che inducano a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinnanzi all'autorità giudiziaria o comunque dirette ad alterarne il funzionamento;
- a verificare, per quanto possibile, nelle fasi di approvvigionamento di beni che gli stessi non siano provenienti da reato.

Qualsiasi violazione delle norme fin qui enunciate deve essere segnalata alla Direzione Generale.

3.5 Sanzionabilità del tentativo

Le condotte di Dipendenti ed Amministratori configuranti fattispecie di reato doloso vengono sanzionate da Genera se si traducono in atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Codice, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

3.6 Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza del lavoro

Genera ha predisposto un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ("SGS"), conforme alle leggi vigenti, adeguatamente pubblicato nella Intranet aziendale e diffuso a tutti i Dipendenti e Collaboratori.

Il sistema SGS è ispirato ai seguenti principi e criteri, finalizzati alla protezione della sicurezza e salute dei lavoratori per prevenire condotte di omicidio o lesioni colpose, principi e criteri a cui tutta l'Azienda, a tutti i livelli (apicali e operativi), deve attenersi quando devono essere prese decisioni in merito alla *Sicurezza sul Lavoro*: evitare i rischi, valutare e mitigare i rischi che non possono essere evitati, combattere i rischi alla fonte, adeguare il lavoro alle esigenze delle persone, in relazione ai posti di lavoro ed alle attrezzature disponibili, tenere conto delle evoluzioni tecnologiche, sostituire attrezzature e strumenti eventualmente pericolosi con altri *non o meno* pericolosi, programmare accuratamente la prevenzione, dare priorità alle

misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale, impartire adeguate istruzioni a tutti i livelli sulle misure e sul sistema di Sicurezza sul Lavoro.

4 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

4.1 Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico

L'attuazione del Codice Etico e la verifica della sua corretta applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Rientra nella competenza del CdA valutare l'adeguatezza e la coerenza delle procedure interne con il Codice Etico, assicurandone una revisione periodica in relazione a mutamenti nell'assetto organizzativo della società e nel quadro normativo nazionale ed internazionale.

Il CdA è responsabile del processo formativo e di comunicazione del Codice a tutti gli stakeholders, avvalendosi, in questo compito, della Direzione del Personale.

GENERA GROUP HOLDING S.p.A.