S2S ENERGY S.R.L.

CODICE ETICO

1. Premessa

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso gli azionisti, i clienti, i fornitori e, più in generale, verso i terzi e l'intero contesto economico nel quale opera un'azienda.
La Società S2S S.r.l. ("Società" o "S2S") ha adottato il presente Codice Etico al fine di determinare i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia all'interno sia all'esterno della Società.
S2S ritiene che comportamenti non etici e poco trasparenti, nell'ambito del business intrapreso e di tutte le attività collegate, possano compromettere il rapporto di fiducia tra le parti coinvolte e favorire comportamenti ostili nei propri confronti.
Il presente Codice Etico, infatti, deve considerarsi riferimento principale sia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.
Destinatari del presente Codice Etico sono:

- i soci e componenti degli organi sociali
- i dipendenti della Società, ove presenti;
- i collaboratori, sia interni, sia esterni, sia temporanei che stabili;

Tutti i destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad osservarne e farne osservare i contenuti, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, durante lo svolgimento della propria attività.

2. I COMPORTAMENTI VERSO L'ESTERNO

In linea generale, tutti i destinatari del presente Codice Etico debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni a S2S.

2.1 Rapporti con clienti

S2S si impegna ad istaurare con i propri clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.
In particolare, è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla semplicità e correttezza, al fine di avere massima trasparenza e consapevolezza nelle scelte da adottare;

- al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di privacy;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno, in modo da garantire trattamenti omogenei nei confronti di clienti e fornitori che si trovano nelle medesime condizioni;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro e antiriciclaggio.

In particolare, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di onestà, serietà ed affidabilità commerciale.

2.2 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori e i partner commerciali sono improntati alla determinazione di un bilanciato vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e della competenza.
La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo avvengono nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive fondate sulla competitività, qualità, utilità e al prezzo del servizio o bene offerto.
S2S pone particolare attenzione al rispetto delle condizioni ambientali ed assicura che l'attività sia svolta in modo conforme alla normativa vigente. Nell'affidamento di incarichi professionali, la Società adotta criteri ispirati a principi di competenza professionale, economicità e correttezza.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito della propria attività, S2S può operare attivamente con esponenti della Pubblica Amministrazione. Ogni atto, comportamento o accordo, sarà improntato alla massima trasparenza, correttezza e legalità evitando comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. Inoltre, tutti i destinatari del presente documento dovranno porre particolare attenzione e cura nella gestione dei rapporti d'affari riguardanti: gare, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, estera o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali ed amministrativi.

2.4 La salvaguardia dell'ambiente e la responsabilità sociale d'impresa

La Società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a garantire il pieno rispetto dell'ambiente, la salvaguardia delle risorse naturali e a sostenere, in un'ottica di lungo periodo, le comunità locali, tramite anche l'attenzione al territorio e la contribuzione allo sviluppo economico e sociale dei luoghi.

2.5 I rapporti con i mezzi di comunicazione

Tutte le notizie e le comunicazioni diffuse da S2S verso l'esterno sono veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali. In nessun caso è ammesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

2.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, dono, pagamento, omaggio, a qualsivoglia titolo, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nell'adozione di decisioni o conduzione di qualsiasi attività legata o inerente al business aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari o conoscenti, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
Le disposizioni che precedono concernono sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio, anche indiretto (a titolo meramente esemplificativo: partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

3. LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI

3.1 Governance d'impresa

Le persone che rivestono cariche sociali all'interno delle società, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice Etico, hanno il dovere di:

- partecipare regolarmente alle riunioni cui sono invitate ad intervenire;
- espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, nel rispetto della normativa vigente;
- favorire la comunicazione e la corretta informazione all'interno di S2S facendo uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Ogni attività di comunicazione deve sia rispettare le leggi e le pratiche di condotta interne sia essere volta a salvaguardare le informazioni aziendali e il segreto industriale;
- non avvalersi della loro posizione per ottenere indebiti vantaggi personali, diretti o indiretti.

I doveri sopra elencati devono essere rispettati anche successivamente alla cessazione del rapporto con il Gruppo S2S.

3.2 Tutela della persona

S2S si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, ove presenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, promuovendo condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona. A tal fine, S2S contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.
Non sono ammesse molestie o discriminazioni e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona. Il collaboratore che ritenesse di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni per motivi legati all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto anche all'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI SOCIETARI

4.1 Informativa e rendicontazione sui fatti gestionali e sui dati contabili

Nello svolgimento delle proprie mansioni e nell'ambito delle proprie responsabilità, i destinatari del presente documento sono tenuti a elaborare, diffondere o comunicare dati, informazioni o conoscenze di cui siano in possesso con accuratezza, precisione e completezza, evitando di fornire informazioni incomplete, tendenziose o non veritiere.
Tutte le informazioni finanziarie, economiche e contabili devono risultare da adeguata documentazione che consenta di verificare, in qualsiasi momento, il processo decisionale e autorizzativo.
Ciascun soggetto, anche esterno, è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità sulla base di informazioni veritiere, accurate, complete e verificabili. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua in modo che questa rifletta esattamente quanto riportato nella documentazione di supporto prodotta e ricevuta. Infatti, ogni scrittura contabile deve permettere di ricostruire il relativo evento patrimoniale o economico accaduto nella realtà aziendale e giustificato da adeguata documentazione chiara, completa, veritiera e valida.

4.2 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Elemento centrale che qualifica la condotta della S2S è il rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con le stessa.
È fatto assoluto divieto ai destinatari del presente Codice Etico di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. n. 231 del 2001 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, siano posti in essere a supporto della realizzazione di tali fattispecie. Tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta, al superiore e all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

I destinatari del presente Codice Etico e le altre persone che possano influire sulle scelte delle Società devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione aziendale per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali. Ciascun destinatario che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi deve darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e, in assenza di superiori, all'organo di gestione. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi definiti nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

6. TUTELA DELLA PRIVACY: RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai destinatari nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

7. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'organo amministrativo, che si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.
Una copia del Codice Etico viene consegnata ad ogni nuovo amministratore, sindaco, eventuale dipendente o collaboratore (ivi inclusi partner commerciali). All'atto dell'instaurazione del rapporto organico, di lavoro o di collaborazione, tali soggetti dovranno dichiarare di impegnarsi a rispettare il Codice Etico e le relative disposizioni. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari dello stesso. La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto organico, di lavoro o di collaborazione, e comportare il risarcimento dei danni derivati alla Società.