

Gruppo ERG

Codice Etico



I valori contenuti nel Codice Etico sono gli stessi che da sempre ispirano il comportamento di tutti noi. Di seguito li troverete semplicemente organizzati in maniera strutturata, evidenziati con chiarezza e trasparenza in un documento cui fare facilmente riferimento, che fissa nel contempo anche i principi di comportamento che ne conseguono.

Nelle nostre intenzioni, infatti, tale codifica dovrebbe favorire il raggiungimento di due obiettivi importanti: da una parte, quello di stimolare e rinforzare il senso di aggregazione e di appartenenza, sintonizzando i comportamenti di tutti; dall'altra, quello di contribuire a confermare ed amplificare l'immagine di un'azienda autorevole, affidabile e responsabile, garantendo la corretta impostazione dei rapporti con coloro che entrano in contatto, a qualunque titolo, con il nostro Gruppo.

Questa nuova versione aggiornata del Codice Etico è nel segno della continuità di tali intenzioni, volendo infatti ribadire in modo più incisivo l'impegno dell'azienda verso l'adozione di principi e valori propri della responsabilità etico-sociale d'impresa e della sostenibilità ambientale nella gestione di tutte le attività.

Questo è lo spirito con cui è stata affrontata la revisione del documento e questo, sono certo, è lo spirito con cui verrà da tutti voi ancora una volta recepito.



Il Presidente
Edoardo Garrone

1. Premessa

Il Gruppo ERG (di seguito ERG) nello svolgimento della propria attività d'impresa fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio, consolidato nel tempo, di valori individuali e societari. Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività di ERG, compresi i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni comunque denominati, sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, del mercato e degli altri portatori di interesse, cioè di quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle proprie attività;
- la responsabilità verso la collettività che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività di ERG;
- lo sviluppo sostenibile delle proprie attività e la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di ERG, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di ERG.

La necessità di condividere in maniera più ampia possibile i valori sopraenunciati richiede che essi vengano definiti ed esplicitati in un documento ufficiale, il Codice Etico, che ne consenta la diffusione capillare nell'ambito di ERG, in modo che tutti coloro che ne fanno parte possano comportarsi coerentemente con essi nelle loro quotidiane attività.

ERG conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

Il Codice Etico integra e completa le norme di comportamento già definite da ERG per specifiche attività o categorie di soggetti, tra cui:

- il Codice di Comportamento per gli Amministratori delle Società del Gruppo;
- la procedura per la diffusione dei comunicati e delle informazioni al pubblico;
- le disposizioni sul trattamento delle informazioni sensibili e riservate;
- il Codice di Comportamento relativo alle operazioni su strumenti finanziari emessi da Società del Gruppo compiute dalle c.d. "persone rilevanti";

ai quali si rimanda per la trattazione approfondita delle specifiche tematiche.

2. Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamento

Il Codice Etico si applica sia ai dipendenti sia, per gli aspetti compatibili, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività di impresa di ERG.

Tutti i dipendenti hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento ed adeguamento.

In particolare il management di ERG è tenuto ad applicare il Codice Etico, attuando le necessarie attività di informazione ai propri collaboratori:

- nella determinazione degli obiettivi d'impresa e degli impegni di responsabilità sociale ed ambientale,
- nella valutazione dei progetti e degli investimenti necessari allo sviluppo dell'impresa:
- nella gestione di tutte le attività operative.

Il Codice Etico viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della capogruppo e delle società controllate e di esso viene data informazione a tutte le società partecipate. Viene altresì diffuso tra tutti i soggetti terzi con i quali ERG intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività di impresa.

I dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:

- informare i terzi in ordine ai contenuti del Codice Etico ed in particolare agli obblighi che ne derivano per i dipendenti di ERG;
- fare in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice Etico riferibili al rapporto degli stessi con ERG;
- segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza la violazione da parte dei terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice Etico ad essi riferibili.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente a costoro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza o ad un responsabile appartenente alla propria struttura organizzativa di inquadramento e saranno trattate nella più assoluta riservatezza.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza che segnalerà alla Direzione del Personale i risultati delle verifiche effettuate rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme.

L'Organismo di Vigilanza darà impulso alle necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione ed aggiornamento del Codice Etico nell'ambito di ERG.

ERG da parte sua si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

3. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

ERG, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dal management.

ERG offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo ERG, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Ai fini dell'attuazione di quanto sopra ERG si impegna a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna, le politiche di gestione delle Risorse Umane.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

La formazione è lo strumento con cui ERG ha da sempre provveduto a valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

4. Gestione degli affari

4.1 Comportamenti dei dipendenti

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui ERG opera. La convinzione di agire a vantaggio di ERG non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti

in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di ERG e del Gruppo.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, i gestori e per chiunque operi in nome e per conto di ERG.

ERG stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

È vietato qualsiasi dono o trattamento di favore a funzionari pubblici italiani o esteri, nonché ai loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Anche nei Paesi dove è costume offrire regalie a Clienti o ad altri soggetti, in segno di cortesia, esse devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge.

Non devono, comunque, essere tali da interpretarsi come richiesta di favori in contropartita.

Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici non consentiti, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia.

Le norme del Codice Etico, relativamente a regalie, omaggi e benefici, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli Amministratori, ai Dirigenti ed ai Dipendenti, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di ERG.

Gli Azionisti, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

I dipendenti non possono iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi; ugualmente non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle di

ERG, o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni. Infine, sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ad esempio devono essere evitati:

- l'acquisizione di partecipazioni finanziarie (dirette e indirette) od altri interessi economici in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con ERG, con esclusione di azioni e strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati;
- lo svolgimento di attività lavorative, o comunque remunerate, presso imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con ERG.

Peraltro, l'eventuale assunzione da parte di dipendenti di incarichi e/o responsabilità in Società non facenti parte del Gruppo ERG richiede, necessariamente, una preventiva informativa alla società di appartenenza allorché l'esercizio protratto di tali attività possa creare nocimento al rendimento sul lavoro ovvero l'attività stessa possa essere acquisita o esercitata in virtù delle competenze professionali sviluppate in ERG;

- l'uso improprio di informazioni riservate, acquisite in funzione dell'incarico ricoperto, in modo tale da ottenerne un vantaggio economico per se stessi o per propri familiari;
- l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari con ERG, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia; al di fuori di tali casi ognuno dovrà informare i propri superiori e rifiutare.

4.2 Rapporti con clienti

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti ed offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore standard qualitativo previsto da ERG;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli.

Il comportamento di ERG nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità,

cortesia; obiettivo di ERG è la completa soddisfazione dei clienti, ai suggerimenti e reclami dei quali pone particolare riguardo ed attenzione.

4.3 Rapporti con fornitori

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste per la selezione, qualificazione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti o delle prestazioni, documentando in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per ERG e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti offerti ad ERG;
- non escludere arbitrariamente da gare o in genere da richieste di forniture potenziali fornitori in possesso dei requisiti richiesti da gare o altre forniture;
- pretendere il rispetto e rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- evitare il ricorso a fornitori con i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità;
- adottare tutte le possibili cautele atte ad evitare il ricorso a fornitori i cui comportamenti non siano a loro volta ispirati ai principi etici di ERG.

In ragione di quanto sopra, ERG sottopone periodicamente a revisione il proprio “Albo Fornitori” allo scopo di razionalizzarlo e di aumentare sia l'economicità ed efficienza delle forniture sia la consistenza e rispondenza dei fornitori rispetto agli stessi principi e criteri di responsabilità etico-sociale ed ambientale che ispirano la propria attività. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale Fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e servizi.

Per garantire la massima trasparenza, ERG si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto, fatte salve le eccezioni già previste dalle procedure aziendali;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti ed alle procedure interne.

4.4 Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da ERG sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente – salvo quanto previsto da normative specifiche – l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'Azienda.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dall'Azienda.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, l'Azienda effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

5. Uso e divulgazione delle informazioni

ERG considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni (dati personali dei dipendenti, dati di natura organizzativa, dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, know how, brevetti, piani, strategie ed analisi di mercato, informazioni privilegiate tali da influenzare l'andamento del titolo azionario, ecc.);
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri Dipendenti o di terzi.

6. Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i dipendenti devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

I Dipendenti di ERG che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

7. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

ERG è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità dei suoi impianti e delle sue attività operative sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

ERG è pertanto costantemente impegnata affinché l'operatività delle diverse realtà aziendali si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente, inteso nel senso più ampio.

In particolare, anche grazie al contributo attivo dei dipendenti, ERG:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;
- assicura un'attenzione ed un impegno continuo per migliorare la propria performance in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali;
- valuta gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e ai prodotti;
- sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente;
- mantiene elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione sviluppati e certificati secondo standard riconosciuti a livello internazionale;
- sviluppa una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti i propri dipendenti.

Coerentemente con quanto sopra enunciato, ERG ha adottato un regolamento, inerente l'accettazione ai propri terminali marittimi delle navi petrolifere, contenente disposizioni più rigorose di quelle previste dall'attuale quadro normativo vigente.

Dal 2002, ERG è anche impegnata a conseguire e mantenere, nei siti ove si svolgono attività a rischio ambientale significativo, la certificazione del proprio sistema di gestione ambientale secondo regolamenti riconosciuti a livello internazionale (ISO 14001). Un impegno analogo è mirato ad implementare sistemi di gestione della salute e della sicurezza secondo lo standard OHSAS 18001.

Sempre in coerenza con i principi sopraesposti ERG ha imposto il divieto del fumo in tutti i luoghi di lavoro al chiuso.

A conferma della grande importanza che ERG riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti tiene conto del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le linee politiche aziendali, ed in particolare con quanto sopra esposto.

8. Rapporti con l'esterno

Anche nei rapporti con soggetti nei confronti dei quali non abbia rapporti contrattuali di qualsiasi genere, ERG ritiene che il riferimento prioritario deve essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel Codice Etico.

In particolare, i rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la tutela degli interessi ERG presso le stesse devono essere gestiti dalle funzioni aziendali che ne hanno la responsabilità o che siano a ciò state delegate. ERG dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed a quelle delle Authority regolatrici del mercato.

Inoltre, ERG non nega, non nasconde o non ritarda alcuna informazione richiesta da tali Organismi e collabora attivamente nel corso delle operazioni istruttorie.

Per quanto riguarda gli omaggi o altri atti di cortesia e per la condotta delle trattative si veda quanto specificato nel punto 4.1).

Qualora nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche ERG si dovesse avvalere di consulenti o rappresentanti terzi, questi ultimi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice Etico.

ERG non eroga contributi diretti od indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti in base a specifiche normative vigenti. I dipendenti analogamente non devono effettuare o promettere donazioni a carico o nell'interesse dell'Azienda.

I rapporti con i mass media sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, anche a garanzia di omogeneità della comunicazione.

Tali funzioni hanno un ruolo di servizio che svolgono sulla base degli indirizzi del vertice per quanto concerne le attività di politica generale e di immagine del Gruppo e delle funzioni operative competenti per quanto riguarda le tematiche specifiche.

I dipendenti prestano alle funzioni aziendali delegate ai rapporti con i mass media la necessaria collaborazione affinché esse possano fornire informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno.

A loro volta le funzioni aziendali deputate ai rapporti con i mass media non devono:

- fornire, o impegnarsi a fornire, informazioni che non siano state concordate ed approvate al necessario livello di responsabilità con le funzioni di linea direttamente coinvolte o competenti;
- influenzare l'attività professionale dei mass media, offrendo o promettendo loro pagamenti, regali od altri vantaggi.

I dipendenti chiamati a fornire o illustrare all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista dell'Azienda, dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i contenuti/opinioni da comunicare e concordarli con la funzione aziendale preposta ai rapporti con i mass media.

ERG si impegna a predisporre e divulgare periodicamente un documento (rapporto di sostenibilità), redatto in conformità agli standard riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, che dia un rendiconto chiaro, veritiero e corretto delle azioni intraprese e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi economico-finanziari e agli obiettivi di responsabilità sociale ed ambientale definiti nel rispetto del Codice Etico.

9. Sistema sanzionatorio

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc.

Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto da ERG nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di ERG di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, ERG interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, semprechè le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge.

In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

Genova, 10 marzo 2008

ERG S.p.A.

ERG S.p.A.

Torre WTC
via De Marini, 1
16149 Genova
Tel 01024011
Fax 0102401533
www.erg.it

Sede Legale:
via Nicola Piccinni, 2
20131 Milano

Capitale Sociale Euro 15.032.000 i.v.
Registro delle Imprese
di Milano/Codice Fiscale 94040720107
R.E.A. Milano n. 1344017
Partita IVA 10122410151

