

# **Unoenergy Green Solutions S.p.A.**

## **CODICE ETICO**

### *I nostri obiettivi e i nostri valori*

Unoenergy Green Solutions S.p.A. (di seguito “**Unoenergy Green Solutions**” o la “**Società**”) è una società italiana con sede legale in via Caldera n. 21, 20153, Milano (MI) e unità locali in viale Europa n. 101, Firenze (FI), 50126, in Corso Cavallotti n. 30, Sanremo (IM), 18038 e in via Enrico Fermi n. 50, Calcinaia (PI), 56012.

La Società è parte del gruppo Unoenergy (di seguito il “**Gruppo**” o il “**Gruppo Unoenergy**”) ed è detenuta al 100% da Unoenergy Saving Solutions S.p.A.

Unoenergy Saving Solutions S.p.A. è detenuta al 100% da Unoenergy S.p.A.

Con l’obiettivo di ridurre definitivamente il costo delle bollette di famiglie e imprese e di conseguenza il tasso di inquinamento ambientale, la Società offre soluzioni di ultima generazione per l’efficientamento energetico della casa.

La Società è già una realtà affermata ma l’ambizione è quella di crescere e di acquisire una *leadership* nel mercato di riferimento.

Questo obiettivo ci impone di perseguire livelli qualitativi sempre più elevati, in modo da acquisire visibilità sul mercato e conquistare la fiducia di clienti, fornitori, *partner* commerciali, istituti finanziari, azionisti ed autorità.

Per far ciò occorre che la nostra attività si ispiri in ogni momento ad alcuni principi cardine, condivisi ed adottati *in primis* dalle figure manageriali di vertice, ossia:

- professionalità;
- consapevolezza e responsabilità;
- trasparenza, onestà e correttezza;
- qualità ed efficienza;
- selezione, valorizzazione e formazione professionale;
- rispetto delle normative applicabili;
- diligenza e lealtà nei confronti del datore di lavoro;
- cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- valorizzazione del lavoro di squadra;
- rispetto dell’ambiente, della salute e della sicurezza.

### *Le finalità del Codice Etico*

Il Codice Etico ha la funzione di individuare alcuni dei principali comportamenti attesi da parte dei dipendenti della Società, inclusi i *manager*, nonché di enucleare i valori imprescindibili cui deve ispirarsi l’attività di tutti coloro che agiscono nell’interesse della Società, sia dall’interno che dall’esterno, e quindi anche i collaboratori autonomi o parasubordinati, i prestatori d’opera e i fornitori (di seguito, il/i “**Destinatario/i**”).

### *Qualità quale priorità*

La Società individua nella soddisfazione del cliente il principale strumento con cui consolidare ed ampliare la propria presenza sul mercato. Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, la Società si interfaccia con diverse tipologie di clienti (persone fisiche, enti privati ed enti pubblici). È da sempre nostro impegno offrire attenzione ai nostri clienti, di cui sappiamo anticipare bisogni ed esigenze. Quindi, l'impegno che la Società assume nei confronti dei clienti e dei *partner* commerciali in termini di qualità e sicurezza del servizio diventa responsabilità di ciascuno di noi.

Pertanto, siamo tutti tenuti a ricercare l'eccellenza in ogni attività svolta, con l'obiettivo di conseguire il massimo vantaggio per i clienti e per la Società, nel rispetto dei principi e dei valori sopra evidenziati.

### *Correttezza nello svolgimento delle attività*

Nello svolgimento dei propri incarichi occorre agire in ogni momento in maniera eticamente corretta e con piena consapevolezza delle tematiche sociali e ambientali di volta in volta rilevanti. Questa è infatti l'aspettativa dei clienti e delle autorità che controllano e regolano le attività svolte dalla Società e il successo di quest'ultima dipende ampiamente dal livello di soddisfazione di tale aspettativa.

Nell'ambito di questo quadro di riferimento, la Società ha deciso di dotarsi di sistemi di gestione alla Norma UNI EN ISO 9001:2015, di cui ha ottenuto la certificazione, affinché questa costituisca il presupposto per il conseguimento dei risultati prefissati e l'individuazione di obiettivi di miglioramento adeguati e progressivi.

Altresì, la Società ha conseguito la certificazione secondo lo *standard* tecnico UNI CEI 11352:2014 per l'attività di erogazione dei servizi energetici.

### *Conoscenza e rispetto della normativa applicabile*

È necessario osservare scrupolosamente, in ogni contesto, le normative in vigore di volta in volta applicabili. La violazione, anche se solo occasionale, di tali normative potrebbe infatti determinare un grave pregiudizio per la reputazione della Società e la sua capacità di svolgere proficuamente la propria attività di impresa, nonché compromettere gli sforzi profusi da altri.

Per tale ragione siamo tenuti ad essere costantemente informati ed aggiornati sulle normative applicabili, incluse quelle specifiche del settore di appartenenza che sono in continua evoluzione.

A tale riguardo, i dirigenti e i *manager* della Società hanno lo specifico compito di assicurare che i loro rapporti diretti conoscano, comprendano e rispettino le normative di volta in volta rilevanti, adottando tempestivamente le azioni più opportune in caso di sospetta violazione delle stesse.

Ogni qualvolta sorga un dubbio o vi siano difficoltà nella comprensione di un determinato contesto normativo occorre rivolgersi tempestivamente ai dirigenti e ai *manager* di riferimento.

### *Conflitto di interessi*

È assolutamente vietato utilizzare la posizione ricoperta all'interno della Società per ottenere benefici o vantaggi di qualsiasi tipo, per sé o per i propri familiari.

Nello svolgimento delle nostre mansioni siamo pertanto tenuti ad agire conformemente agli *standard*

etici più elevati, senza che interessi di natura personale possano influenzare la capacità di valutare e scegliere in maniera imparziale.

Per tale ragione occorre evitare situazioni in cui possa esistere anche solo il sospetto di un conflitto di interessi, poiché tale semplice apparenza di conflitto potrebbe recare pregiudizio all'immagine aziendale, ledere il rapporto tra colleghi e compromettere la fiducia che clienti, investitori e autorità nutrono nei confronti della Società.

Tutti devono prestare grande attenzione e sensibilità rispetto alla sussistenza di conflitti, chiarendo eventuali dubbi con l'Organismo di Vigilanza della Società.

Qualora un Destinatario dovesse trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ed anche in relazione ad attività svolte o posizioni ricoperte da parenti in linea retta e/o conoscenti, è tenuto a darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza della Società il quale, nell'alveo delle sue prerogative, suggerirà all'Organo Amministrativo o all'Amministratore Delegato le opportune azioni nel rispetto dei ruoli di ognuno al fine di tutelare la Società, nonché i diretti interessati.

Allo stesso modo, chiunque nello svolgimento della propria attività in azienda dovesse venire a conoscenza di comportamenti e/o situazioni riguardanti terzi che possono costituire, anche potenzialmente, conflitto di interessi, è tenuto ad informarne il proprio responsabile.

#### ***Rapporti con i terzi e comunicazioni esterne: internet e social network***

I rapporti con i terzi in genere, ivi inclusi i *partner* commerciali, i clienti e i fornitori, devono essere sempre improntati a principi di correttezza, trasparenza ed onestà, nonché rispettare le normative e le prassi di volta in volta applicabili.

È in particolare vietato offrire o accettare incentivi, vantaggi o benefici, in denaro o di qualsivoglia altra natura, che non siano previsti per legge, così come porre in essere qualsiasi pratica o forma di corruzione, collusione, ricatto o abuso.

Le comunicazioni esterne riguardanti l'attività della Società, siano esse effettuate attraverso i *media* tradizionali ovvero i *social network*, dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Società stessa.

Sono in ogni caso vietati commenti offensivi e/o diffamatori e/o scorretti nei confronti della Società, dei suoi azionisti, dei suoi *manager* e dei suoi rappresentanti in genere.

L'ambiente dei cosiddetti social network (Facebook, Twitter, Instagram et.), se pur ambiente virtuale, si manifesta come uno spazio "sociale" entro cui le persone si muovono con la differenza che non vi è l'immediata percezione degli errori e pericoli che un comportamento non consapevole dell'uso dello strumento può produrre, conducendo a conseguenze importanti rispetto ad un comportamento o atteggiamento non etico o addirittura riconducibile ad un reato.

Ecco, quindi, alcune regole di comportamento da osservare con riguardo all'interazione in ambiente social network.

A. Non pubblicare informazioni specifiche sui rapporti che Unoenergy Green Solutions intrattiene

con i propri clienti o partner, o informazioni su questi ultimi o sui dipendenti o collaboratori di Unoenergy Green Solutions senza il loro consenso esplicito.

B. Non postare informazioni riguardanti i concorrenti di Unoenergy Green Solutions, o ogni tipo di interazione con loro, o reazione nei confronti del loro comportamento.

C. Rispettare la proprietà intellettuale di terzi. Prima di utilizzare informazioni pubblicate da terzi, verificare che possano essere usate liberamente.

D. In ipotesi di post o di discussione su internet che possa generare una potenziale criticità per Unoenergy Green Solutions, evitare di rispondere, ma segnalare prontamente la notizia al Responsabile e alla Direzione Marketing e Comunicazione.

E. Non pubblicare qualsiasi cosa che possa essere offensiva nei confronti di colleghi, clienti, partner commerciali o fornitori

### *Obblighi nei confronti di istituzioni ed autorità*

Il settore di attività in cui opera la Società è strettamente regolamentato e conseguentemente sussistono numerosi obblighi di compilazione conservazione di documenti ed informazioni, eventualmente da rendere noti ad istituzioni ed autorità competenti, sia in Italia che all'estero.

È quindi necessario che i relativi adempimenti vengano posti in essere in modo scrupoloso e puntuale. Una mera disattenzione può infatti configurare, in alcuni casi, un inadempimento grave e mettere in dubbio le competenze della Società e/o la sua buona fede.

I soggetti incaricati di predisporre informazioni, documenti o relazioni per istituzioni ed autorità, ovvero che abbiano rapporti con tali soggetti, devono pertanto svolgere il proprio compito con la massima diligenza, correttezza e trasparenza, fornendo comunicazioni veritiere, tempestive e accurate.

Per tali ragioni, la Società:

- s'ispira alla massima trasparenza nella tenuta della contabilità e nelle dichiarazioni fiscali;
- promuove la legalità, correttezza e trasparenza anche nella scelta dei professionisti (interni ed esterni) che si occupano della *compliance* fiscale.

### *Concorrenza leale*

La Società opera sul mercato con modalità corrette e leali, nel pieno rispetto delle leggi vigenti e rifiuta ogni tipo di condotta che configuri concorrenza sleale o pratica scorretta.

### *Tutela delle informazioni riservate e dei segreti*

Nel corso del rapporto contrattuale con la Società si ha accesso a dati e informazioni la cui natura strettamente confidenziale impone il costante e rigoroso mantenimento di un vincolo di riservatezza e di segretezza.

Si tratta, in particolare, dei dati e delle informazioni riguardanti le attività e i servizi della Società ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, studi, ricerche, piani di sviluppo o di *marketing*,

processi produttivi e di vendita, proposte e strategie commerciali, liste clienti e fornitori, nuovi metodi, formule, concetti, idee e applicazioni (registrabili, non registrabili, proteggibili come diritti di privativa di altra natura ovvero comunque suscettibili di conferire alla Società un vantaggio concorrenziale attuale o futuro), altri diritti di proprietà intellettuale, nonché dati tecnici, contabili, commerciali, economici, finanziari e relativi alle risorse umane (le “**Informazioni Confidenziali**”).

Le Informazioni Confidenziali rivestono un elevato valore economico-commerciale attuale e futuro e rappresentano, quindi, un vantaggio strategico e competitivo per la Società. La Società intende, pertanto, salvaguardare la riservatezza di tali dati e informazioni, la cui conoscenza e divulgazione a terzi potrebbe creare un pregiudizio economico e finanziario irreparabile all’attività imprenditoriale della Società, tutelando i suoi interessi anche in relazione alle attività e agli incarichi che potrebbero essere svolti dai Destinatari in concorrenza con la Società successivamente alla cessazione del loro rapporto con la stessa.

Consapevoli dei legittimi interessi della Società, come sopra espressi, occorre quindi assumere obblighi di riservatezza anche ulteriori rispetto a quelli che già derivano da norme di legge di natura civile e penale, impegnandosi dunque a mantenere il più stretto riserbo sulle predette Informazioni Confidenziali e a non farne uso, direttamente o indirettamente, fatto salvo per gli utilizzi previsti dalla Società e/o per l’adempimento dei doveri ed obblighi derivanti dal rapporto in essere con la stessa, e ciò anche successivamente alla sua cessazione (per qualsiasi ragione intervenuta), fino a quando le Informazioni Confidenziali non saranno divenute generalmente disponibili, di dominio pubblico o comunque liberamente utilizzabili.

Il rispetto degli obblighi di confidenzialità di cui sopra si declina anche in semplici accortezze, quali la rimozione di fogli dalle scrivanie o di scritte su lavagne nelle sale al termine delle riunioni, ovvero la non dimenticanza, al di fuori dei locali aziendali o in luoghi inappropriati, di supporti magnetici o di memoria contenenti informazioni riservate.

È inoltre buona norma non dialogare mai ad alta voce in merito ad argomenti sensibili per il *business* aziendale, al telefono o alla presenza di terzi, in luoghi pubblici affollati quali treni, aerei, sale di attesa di stazioni e aeroporti, alberghi, ristoranti e bar.

#### ***Svolgimento di altre attività da parte dei dipendenti nel corso del rapporto di lavoro***

Nel corso del rapporto di lavoro è in generale vietato assumere incarichi esterni, anche in favore di soggetti che non siano concorrenti della Società, in quanto essi possono limitare la capacità dei singoli di svolgere adeguatamente le mansioni e le attività affidate loro dalla Società. Più in particolare, occorre informare e ottenere l’approvazione della Direzione Responsabile prima di accettare un incarico esterno o di partecipare, anche occasionalmente, ad attività politiche o sociali che possano comportare impegni nel corso dell’orario di lavoro, limitando la possibilità di adempiere in modo efficace ai propri compiti.

Nel tenere rapporti con la stampa in relazione ad argomenti o tematiche connessi all’attività della Società o alla funzione ricoperta all’interno della stessa, ai Dipendenti è fatto divieto di partecipare ad eventi organizzati da terzi (ad esempio in qualità di relatori ad una conferenza) spendendo il nome della Società ovvero attraverso comportamenti che potrebbero indurre chiunque a ritenere che il Dipendente stia spendendo il nome della Società, in assenza di preventiva autorizzazione da

parte della medesima.

Qualora un dipendente rivestisse incarichi esterni al momento della selezione per l'assunzione è tenuto a darne tempestiva informazione alla Società, nella persona del diretto responsabile e, qualora tale incarico dovesse generare un conflitto di interessi dovrà essere abbandonato al momento dell'assunzione da parte della Società.

#### *Gestione delle dotazioni e dei beni della Società da parte dei dipendenti*

I beni aziendali di cui siamo in possesso per ragioni di servizio devono essere utilizzati e custoditi in modo diligente e corretto.

In caso di furto, smarrimento o danneggiamento irreversibile del bene aziendale affidato, per effetto di condotta negligente, la Società si riserva di rivalersi nei confronti del dipendente interessato, anche attraverso una trattenuta della retribuzione. Inoltre, qualora l'utilizzo di beni aziendali negligente ovvero non conforme alle leggi e/o alle *policy* aziendali comporti ulteriori danni diretti o indiretti per la Società, quest'ultima si riserva ogni azione nei confronti del diretto interessato, ferme restando eventuali iniziative disciplinari.

È vietato l'uso di risorse o di beni aziendali per finalità illecite, scorrette o non trasparenti.

#### *Pari opportunità e assenza di discriminazioni*

La Società intende attrarre e trattenere i talenti più qualificati presenti sul mercato e garantire a ciascuno opportunità di carriera, perseguendo obiettivi di imparzialità e meritocrazia nella valutazione delle risorse che ogni giorno si impegnano per far crescere la sua attività.

Ciascun dipendente viene valorizzato per le sue competenze e le sue potenzialità e deve essere trattato con dignità e rispetto dai propri *manager* o responsabili, così come dai propri subordinati o dai colleghi di pari livello.

La Società inoltre considera la diversità un elemento di valore per la sua organizzazione.

Non vengono tollerati comportamenti molesti o discriminatori, ivi inclusi quelli che abbiano riflessi sull'inquadramento, sul trattamento economico, sulle opportunità di formazione e crescita professionale, così come qualunque condotta discriminatoria per ragioni di razza, etnia o nazionalità, religione, sesso, età, disabilità, orientamento sessuale, sindacale, politico o altro.

È vietata qualsiasi forma di violenza, minaccia o intimidazione sul luogo di lavoro e la Società risponderà tempestivamente e in maniera appropriata ai casi che dovessero eventualmente verificarsi.

#### *Selezione, valorizzazione e formazione professionale*

Le risorse umane costituiscono elemento centrale attraverso il quale la Società persegue i propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuate.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun dipendente, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

#### *Sicurezza sul luogo di lavoro*

La Società osserva scrupolosamente le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in merito alla quale adotta periodici percorsi formativi e specifiche *policy* finalizzate a prevenire e minimizzare qualsiasi rischio legato alla prestazione lavorativa.

#### *Rispetto dell'ambiente*

È parte del DNA della Società operare in modo sicuro e rispettoso dell'ambiente.

Siamo quindi tutti tenuti ad adottare accorgimenti adeguati nell'esecuzione delle nostre mansioni al fine di ridurre al minimo l'impatto ambientale, prestando in particolare grande attenzione alla sostenibilità e al risparmio energetico.

La Società aderisce alle politiche di raccolta differenziata dei rifiuti, ragione per la quale si richiede l'osservanza delle norme locali in materia di separazione e smaltimento.

#### *Protezione dei dati personali*

La Società tratta e conserva i dati personali raccolti nel corso della sua attività di impresa nel rispetto della normativa applicabile in materia di *data protection* ed esige la massima attenzione da parte dei Destinatari nel garantire i migliori *standard* di sicurezza al riguardo.

#### *Pubblicità del Codice Etico*

Il Codice Etico viene reso noto internamente ed esternamente tramite pubblicazione nell'*intranet* aziendale e sul sito della Società.

\*\*\*