



## **CODICE ETICO ACQUIRENTE UNICO**

## Codice etico AU

### Definizioni

Nel presente Codice Etico si definisce con il termine:

**AU** – Acquirente Unico S.p.a..

**Direzione** – l'articolazione organizzativa di primo livello che costituisce la struttura di AU.

**Dipendente** – ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché di altro rapporto che comporti una prestazione di opera, anche temporanea, con caratteristiche di subordinazione.

**Responsabile** – dipendente di AU preposto all'indirizzo e coordinamento di una Direzione.

**Terzi** – le persone fisiche o giuridiche con le quali AU intrattiene rapporti (clienti, fornitori, operatori, Pubbliche Amministrazioni, Autorità di regolazione, ecc.).

**Modello Organizzativo** – insieme coordinato di norme, procedure, criteri di organizzazione e gestione aziendale previsto ex d. lgs. 231/2001.

**OdV** – Organismo di Vigilanza previsto ex d. lgs. 231/2001.

### Articolo 1

#### Oggetto

1. Il Codice Etico di AU individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale e reca i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali si applica il presente Codice, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.  
L'AU rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi della Società.
2. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.
3. Il testo del presente Codice Etico costituisce inoltre parte essenziale del modello organizzativo adottato da AU stesso ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

### Articolo 2

#### Finalità

1. La normativa di riferimento affida espressamente ad AU la cura di peculiari funzioni istituzionali nella consapevolezza che l'attività svolta coinvolge rilevanti interessi economici.

2. Il presente Codice è emesso al fine di sensibilizzare i dipendenti al rispetto dei criteri di trasparenza, neutralità ed obiettività, che assicurano il corretto funzionamento dell'attività di AU.

### **Articolo 3**

#### **Ambito di applicazione**

1. Le norme del Codice si applicano senza eccezione a tutti i dipendenti, nonché alle persone fisiche o giuridiche titolari di qualsiasi rapporto professionale che comporti una prestazione di opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporaneo.
2. Il presente Codice si applica, altresì, a tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua Direzione organizzativa, nonché a quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
3. I Componenti del Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento della propria funzione, sono tenuti ad osservare i principi e le direttive individuati nel presente Codice. Qualora ricorrano i presupposti o si verifichino le condizioni di cui all'articolo 7, comma 2, all'articolo 8, commi 1 e 2 ed all'art. 10, commi 1 e 2, il Componente del Consiglio di Amministrazione ne informa il Consiglio.

### **Articolo 4**

#### **Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione**

1. Le regole di condotta contenute nel presente Codice, nell'enunciare e nell'affermare i principi di etica sociale che ispirano i comportamenti di AU negli affari e nel lavoro, integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle norme civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del codice civile.
2. Per i dipendenti di AU il rispetto del presente Codice è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e del CCNL.
3. Copia del presente Codice è consegnata ad ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai responsabili della revisione contabile, nonché a tutti i dipendenti ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con AU. Il Codice è disponibile in formato elettronico sui siti internet ed intranet di AU ed una sua copia è affissa agli albi aziendali.

## Articolo 5

### Principi generali di politica sociale

1. Tutte le attività sociali devono essere espletate in conformità alla legge ed ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui si svolgono ed, in ragione delle peculiari funzioni istituzionali assegnate ad AU, alla normativa di riferimento, nonché alla normativa aziendale.
2. Tutte le operazioni svolte, ed in particolare quelle relative all'esercizio di pubblici poteri o all'espletamento del pubblico servizio, trovano idonea rappresentazione documentale o sono adeguatamente ricostruibili e verificabili.
3. Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di legge, regolamentari ed i principi contabili dettati dagli organismi competenti.
4. La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo le norme di legge ed i regolamenti di riferimento, ove esistenti, secondo i principi e le procedure interne all'uso stabilite.
5. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.
6. La selezione dei collaboratori esterni è effettuata - secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità - tra persone ed imprese con buona reputazione che si atterranno ai principi e alle direttive del presente Codice. La gestione dei rapporti instaurati con gli stessi si ispira ai medesimi principi. La definizione di rapporti contrattuali con i fornitori e con i collaboratori esterni e lavoratori autonomi è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.
7. La tutela delle pari opportunità, il rispetto e l'attenzione verso i disabili, la prevenzione dei rischi, la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento nonché la salute e la sicurezza nello svolgimento delle attività sociali sono considerate un impegno prioritario e costante. Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia operativo che apicale, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso

- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

8. Le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno di AU, per sé o per altri posti in essere sia direttamente sia tramite persone che agiscono per conto della Società, in Italia e all'estero sono contrari ai principi di AU.
9. È contrario all'etica di AU offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione o dell'incaricato di pubblico servizio. In ogni caso l'agire di AU è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve caratterizzare tutte le attività.
10. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, AU non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, non sono intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale
  - offrire omaggi, salvo quanto riportato all'articolo 10.3;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
11. AU non contribuisce al finanziamento di partiti, movimenti, comitati politici o di singoli candidati, nonché di organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

## **Articolo 6**

### **Principi generali di comportamento**

1. Tutti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con AU o dovrà essere riportata la questione all'attenzione dell'organo societario del quale si è componente.
2. Non è consentito abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno di AU, né compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro od altra utilità per sé o per altri.
3. Tutti devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento consono alle funzioni di AU, improntato a criteri di rispetto, lealtà, probità e non prevaricazione, evitando comunque atteggiamenti che possano creare disagio e garantendo sia all'interno della Società che nei rapporti con i terzi un comportamento collaborativo, improntato alla cortesia ed alla trasparenza, sempre nei limiti di riservatezza di cui al successivo articolo 9.
4. Tutti coloro che hanno rapporti verso l'esterno, quando richiesto dalla specifica situazione informano adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigono il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività.
5. Le comunicazioni effettuate a terzi devono essere preventivamente autorizzate, formulate in modo semplice e chiaro e, qualora costituiscano risposte nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie di AU, devono essere adeguatamente motivate e documentate.
6. Non è consentito utilizzare per fini privati informazioni o documenti, anche non riservati, di cui si dispone per ragioni di ufficio o dei rapporti professionali intrattenuti con AU, salvo specifiche autorizzazioni in tal senso da parte del responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o dell'organo societario del quale si è componente.
7. Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle attività espletate, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli azionisti, agli organi sociali, ai revisori contabili o ad Autorità di vigilanza e controllo specificamente previste dalla legge, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.
8. Coloro i quali partecipano nell'interesse di AU, a qualunque titolo, ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati e società, devono attenersi scrupolosamente ai principi, ai valori ed alle direttive del presente Codice.

## **Articolo 7**

### **Dovere di imparzialità**

1. Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali ed in particolar modo

nello svolgimento di attività che comportino esercizio di pubblici poteri o espletamento del pubblico servizio.

2. Tutti devono respingere ogni illegittima pressione, nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno di AU, oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, devono informarne senza indugio il responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente; se ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, deve esserne informato l'Organismo di Vigilanza.

## **Articolo 8**

### **Conflitto di interessi**

1. Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.
2. E' necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitto d'interessi.
3. Coloro i quali partecipano a qualunque titolo e nell'interesse di AU ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, devono astenersi dalle decisioni che coinvolgano l'interesse proprio o aziendale se non in linea con quanto preventivamente definito in merito dal management della società.
4. E' necessario astenersi dall'intrattenere rapporti professionali con soggetti nei confronti dei quali si abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità; parimenti in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.
5. Nel caso in cui si sia interessati nel processo di perfezionamento per conto della Società di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali si siano stipulati contratti a titolo privato nel biennio precedente, è necessario darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo societario del quale si è componente; se del caso è necessario astenersi dall'adozione delle decisioni.
6. Ove ricorrano le condizioni di cui ai precedenti commi, gli interessati devono informare, senza indugio, il responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.
7. In caso di contatti con soggetti operanti, direttamente o indirettamente, nel settore elettrico propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, è necessario informare il responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.
8. Fermo restando il diritto proprio di partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere, qualora detti rapporti siano tenuti con soggetti che abbiano interessi

in attività o decisioni inerenti all'ufficio, è necessario comunicare ad AU le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano dare luogo a conflitto d'interesse.

## **Articolo 9**

### **Dovere di riservatezza**

9. Non è consentito rendere noti a soggetti esterni ad AU contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.
10. Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.
1. Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.
2. Non è consentito l'accesso a terzi a documenti interni ad AU, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.
3. E' necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività, salvo che la legge non preveda altrimenti.
4. Non è consentito intrattenere rapporti, riguardanti le attività di AU, con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa, salvo il caso in cui ci sia una espressa autorizzazione da parte del responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società, e previo consenso della struttura aziendale competente. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di AU.

## **Articolo 10**

### **Doni ed altre utilità**

1. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso AU.
2. Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e



provvedere direttamente o tramite la Direzione organizzativa da cui si dipende alla restituzione degli stessi al donante.

3. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di AU, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso AU. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dal superiore gerarchico, provvedendo a documentare in modo adeguato l'offerta del dono.
4. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto di AU, in ragione della posizione ricoperta nella Società, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

## **Articolo 11**

### **Attività collaterali**

1. Le strutture ed i beni di AU sono destinati all'espletamento delle funzioni assegnate.
2. Non è consentito svolgere attività che possano in qualche modo ledere l'immagine di AU od essere in contrasto con il corretto svolgimento delle funzioni affidate ad AU.
3. E' necessario specificare il carattere personale delle valutazioni formulate in occasione di pubblicazioni di articoli, studi, partecipazioni a convegni o seminari qualora non rilasciate in occasioni legate all'attività e non espressamente autorizzate.
4. L'AU riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo all'AU qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine ed in relazione al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

5. L'AU ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

L'AU attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura, posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dell'AU e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'AU è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

6. La strumentazione informatica dell'AU deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne. E' pertanto vietato e del tutto estraneo all'AU un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità. Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.
7. AU impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore l'AU salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o

di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

## **Articolo 12**

### **Attuazione e controllo**

1. Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze alla Direzione responsabile di cui al punto 12.6. A tal fine tutte le Direzioni della Società, ed in particolare la Direzione Relazioni Istituzionali e Comunicazione, per quanto di rispettiva competenza, ne facilitano e ne promuovono la conoscenza.
2. In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice Etico, ciascuno dovrà rivolgersi al responsabile della Direzione organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o, alternativamente, all'Organismo di Vigilanza. Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti. Nessuno potrà subire ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.
3. Nel caso in cui i Responsabili siano direttamente interessati da quanto indicato nel presente Codice ne riferiscono direttamente all'Amministratore Delegato o, alternativamente, all'Organismo di Vigilanza.
4. Nel caso in cui un componente del Consiglio di Amministrazione sia direttamente interessato da quanto indicato nel presente Codice, ne informa il Consiglio stesso o, alternativamente, l'Organismo di Vigilanza.
5. Nel caso in cui un componente del Collegio Sindacale o un responsabile della revisione contabile sia direttamente interessato da quanto indicato nel presente Codice ne informa il Collegio Sindacale.
6. All'Ufficio Legale è demandata la predisposizione delle proposte di aggiornamento del Codice Etico, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; tutte le Direzioni, per quanto di rispettiva competenza, accertano il rispetto del Codice da parte dei destinatari.
7. Alle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice si procederà mediante analisi da parte dell'Organo di Vigilanza di cui al Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 di AU. Conseguentemente, quando richiesto dalla situazione, sarà proposta ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.