

Codice Etico

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di RSE con delibera del 23 febbraio 2026



Indice

1	PREMESSA.....	4
2	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	Validità e applicazione del Codice Etico	4
2.2	Imparzialità	4
2.3	Onestà	5
2.4	Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	5
2.5	Riservatezza.....	5
2.6	Relazioni con gli azionisti.....	5
2.7	Rapporti con gli Stakeholders.....	5
2.8	Valorizzazione dell'investimento azionario.....	6
2.9	Valore delle persone	6
2.10	Integrità della persona e promozione dell'equità di genere.....	6
2.11	Equità dell'autorità.....	6
2.12	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	6
2.13	Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	7
2.14	Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti	7
2.15	Qualità dei processi e dei prodotti di ricerca	7
2.16	Concorrenza leale	7
2.17	Tutela ambientale	7
3	CRITERI DI CONDOTTA.....	7
3.1	Criteri di condotta nelle relazioni in generale	7
3.1.1	<i>Trattamento delle informazioni.....</i>	7
3.1.2	<i>Regali, omaggi e benefici</i>	8
3.1.3	<i>Comunicazione all'esterno</i>	8
3.2	Criteri di condotta nelle relazioni con i Collaboratori	9
3.2.1	<i>Selezione del personale</i>	9
3.2.2	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	9
3.2.3	<i>Gestione del personale</i>	9
3.2.4	<i>Interventi sull'organizzazione del lavoro</i>	10
3.2.5	<i>Sicurezza e salute.....</i>	11
3.2.6	<i>Tutela della privacy</i>	11
3.2.7	<i>Integrità e tutela della persona</i>	12
3.2.8	<i>Doveri dei Collaboratori.....</i>	12
3.3	Criteri di condotta nelle relazioni con i Committenti	14
3.3.1	<i>Imparzialità.....</i>	14
3.3.2	<i>Contratti e comunicazioni ai Committenti.....</i>	14
3.3.3	<i>Stile di comportamento dei Collaboratori</i>	14
3.3.4	<i>Controllo della qualità e della customer satisfaction</i>	14
3.3.5	<i>Coinvolgimento della Committenza</i>	14

3.4	Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	15
3.4.1	<i>Scelta del fornitore</i>	15
3.4.2	<i>Integrità e indipendenza nei rapporti</i>	15
3.5	Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività	16
3.5.1	<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni</i>	16
3.5.2	<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	16
3.5.3	<i>Rapporti istituzionali</i>	16
4	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	16
4.1	Compiti del Consiglio di Amministrazione (CdA) e dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	16
4.2	Comunicazione e formazione	17
4.3	Segnalazioni degli stakeholder	17
4.4	Altre segnalazioni	17
4.5	Violazioni del Codice Etico	18



1 PREMESSA

La missione di Ricerca sul Sistema Energetico S.p.A.⁽¹⁾ è di essere operatore leader in ambito nazionale e internazionale per le attività di ricerca nel settore elettro-energetico, con l'obiettivo di creare valore per gli azionisti, gli operatori del settore e l'intera collettività nazionale e di valorizzare tutte le persone che vi lavorano.

Il raggiungimento degli obiettivi di RSE è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Con l'adozione di questo Codice Etico RSE intende confermare e consolidare i valori e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali già costantemente assunti dai Collaboratori, siano essi Amministratori, Dipendenti o Altri, che partecipino a qualsiasi titolo alla Società.

Con il rispetto e l'applicazione del Codice Etico, tutti coloro che operano per RSE ne accettano responsabilità, assetti, ruoli e regole, della cui violazione, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi.

2 PRINCIPI GENERALI

Tutti coloro che operano in e per RSE, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare i principi indicati nel presente documento nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui RSE ha rapporti a, qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non consente e non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

2.1 Validità e applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, professionisti, i fornitori, i collaboratori e tutti i soggetti che a qualunque titolo operano in e per RSE (di seguito, per brevità, definiti "Collaboratori") e ha per essi validità sia in Italia che all'estero.

2.2 Imparzialità

Chi opera in e per RSE evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Chiunque agisca in e per RSE opera con imparzialità, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e respinge le pressioni indebite

⁽¹⁾ di seguito indicata come RSE o Società.

ricevute, adotta iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività di RSE, chi opera presso la medesima non assume impegni e non fa promesse, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio, né li riceve.

2.3 Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i Collaboratori di RSE sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti i protocolli e le procedure interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di RSE può giustificare una condotta non onesta e in contrasto con l'impianto normativo, regolamentare e procedurale sopra richiamato.

2.4 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle attività siano in conflitto di interesse attuale, potenziale o anche solo apparente. Con ciò si intende il caso in cui un Collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder*.

Più in generale, si ha conflitto di interesse quando sussiste un collegamento tra la natura o l'oggetto dell'attività svolta da un soggetto terzo a RSE (persona fisica, impresa, ente pubblico, associazione etc.) e l'attività che il Collaboratore deve svolgere o la decisione che è tenuto ad assumere per la società, tale per cui il suddetto collegamento sia in grado, anche solo potenzialmente o apparentemente, di pregiudicare, influenzare, condizionare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso.

2.5 Riservatezza

RSE assicura la riservatezza delle informazioni trattate di cui venisse in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Collaboratori di RSE sono tenuti a non trattare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.6 Relazioni con gli azionisti

L'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma è un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile.

2.7 Rapporti con gli Stakeholders

La presenza di RSE, a livello sia nazionale sia internazionale, l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei suoi interlocutori rendono di primaria importanza la gestione dei rapporti tra RSE e gli *stakeholder*, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con RSE e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere. RSE

impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei paesi in cui la Società è attiva), della normativa comunitaria europea e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Questo Codice Etico è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. RSE richiede perciò che ciascuno degli *stakeholder* agisca nei suoi confronti secondo un'analogia idea di condotta etica.

2.8 Valorizzazione dell'investimento azionario

RSE si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di governare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

2.9 Valore delle persone

RSE tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.

2.10 Integrità della persona e promozione dell'equità di genere

RSE garantisce l'integrità fisica e morale dei propri Collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

RSE promuove l'equità di genere anche attraverso l'adozione di protocolli e misure di monitoraggio.

2.11 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche – in special modo con i Collaboratori – RSE si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, RSE garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del Collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei Collaboratori.

2.12 Trasparenza e completezza dell'informazione

I Collaboratori di RSE sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, RSE si impegna di specificare al Contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.13 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. RSE si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

2.14 Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

Chiunque operi in nome e per conto di RSE non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti o rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali la controparte si sia venuto a trovare.

2.15 Qualità dei processi e dei prodotti di ricerca

RSE orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri Committenti e degli interessi collettivi, dando opportuna rilevanza alle attività di ricerca che possono favorire un miglioramento della economicità, compatibilità ambientale e sicurezza del sistema elettro-energetico. Per questo motivo, RSE indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e disseminazione dei risultati a elevati standard di qualità dei propri processi e prodotti di ricerca.

2.16 Concorrenza leale

RSE intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

2.17 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che RSE s'impegna a salvaguardare. A tal fine, programma le proprie attività, ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali in considerazione dei diritti delle generazioni future.

RSE si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le persone e l'ambiente, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

3 CRITERI DI CONDOTTA

3.1 Criteri di condotta nelle relazioni in generale

3.1.1 Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli *stakeholder* sono trattate da RSE nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare, RSE:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone ai soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, la sottoscrizione di patti di riservatezza.

3.1.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che comunque sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a RSE. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di RSE, sindaci o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale regola di comportamento concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti. Si precisa che per regalo si intende anche qualsiasi tipo di beneficio offerto o ricevuto (viaggi a condizioni scontate, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso RSE si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi di RSE si caratterizzano perché volti a promuovere l'immagine di RSE.

I Collaboratori di RSE che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne immediata comunicazione al Responsabile Unità che, una volta valutata l'inappropriatezza, provvede ad avviare quanto necessario per la restituzione degli stessi al donante.

3.1.3 Comunicazione all'esterno

La comunicazione di RSE verso i suoi *stakeholder*, e più in generale al pubblico, è improntata al rispetto del diritto dell'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni sensibili e i segreti industriali.

È vietato l'uso di account social o e-mail personali per comunicazioni di servizio, salvo casi di forza maggiore. Le opinioni personali espresse sui social, se riconducibili a RSE, devono garantire il prestigio e l'immagine dell'ente. È consentito l'uso limitato degli strumenti informatici aziendali per esigenze personali, senza pregiudizio per l'attività.

3.2 Criteri di condotta nelle relazioni con i Collaboratori

3.2.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, anche evitando che chi effettua la selezione si trovi in una situazione di conflitto d'interessi anche solo potenziale.

RSE può stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti della società che effettua la revisione contabile obbligatoria non prima di 36 mesi successivi:

- alla scadenza del contratto tra RSE e la stessa società di revisione;
- al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche delle attività da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla normativa vigente;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al Collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione delle informazioni fornite.

3.2.3 Gestione del personale

RSE evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione che agevolano la gestione del congedo parentale e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei Collaboratori è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i Responsabili¹, la Funzione Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Funzione Risorse Umane opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Le procedure di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i Collaboratori attraverso documenti organizzativi e comunicazione dei Responsabili.

I Responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri Collaboratori (ad esempio, job rotation, iniziative di formazione, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei Responsabili dei punti di forza e di debolezza del Collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La storia formativa di ogni Collaboratore è custodita con riservatezza nel sistema informativo del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei Collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

3.2.4 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

¹ La definizione di Responsabile e le relative mansioni sono indicate nei documenti organizzativi della Società.

RSE si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i Collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti che devono essere comunque esplicitati, il Collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.2.5 Sicurezza e salute

RSE si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Collaboratori. Inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholder*.

Obiettivo di RSE è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i *partner* coinvolti nella propria attività.

A tal fine in RSE è costituita una struttura interna che realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- la continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

RSE, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

3.2.6 Tutela della privacy e sicurezza dei sistemi informatici

Tutti i dati personali con cui RSE entri in contatto a qualunque titolo sono trattati e conservati in conformità alla vigente normativa di riferimento (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Regolamento (UE) 27 aprile 2016 n. 679 "GDPR", D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), assicurando la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, fatte salve le ipotesi previste dalla legge.

Se, in quanto soggetto a controllo pubblico, utilizza le tecnologie digitali, le piattaforme informatiche e i sistemi di intelligenza artificiale nel rispetto dei principi di legalità, integrità, imparzialità, trasparenza, proporzionalità e tutela della riservatezza, nonché della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e intelligenza artificiale.

L'impiego di tali strumenti è consentito esclusivamente per finalità istituzionali, nel rispetto dei diritti fondamentali delle persone, assicurando adeguata supervisione umana, tracciabilità delle operazioni e prevenzione di discriminazioni o distorsioni decisionali.

Il personale è tenuto a osservare le procedure interne di sicurezza informatica, a segnalare tempestivamente eventuali incidenti o anomalie e ad adottare le misure tecniche e organizzative idonee a garantire la protezione delle infrastrutture digitali e delle informazioni aziendali.

È consentito esclusivamente l'utilizzo di tecnologie e sistemi di intelligenza artificiale previamente autorizzati dalla Società, nel rispetto delle policy interne e delle modalità operative definite.

3.2.7 Integrità e tutela della persona

RSE si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei Collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo RSE salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Collaboratore di RSE che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc. deve segnalare l'accaduto al proprio responsabile gerarchico che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico ed eventualmente coinvolgerà l'OdV. Le disparità non sono, tuttavia, considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La Funzione Risorse Umane predispone, secondo le modalità e le scadenze definite dalle leggi, analisi statistiche periodiche in base alle quali sia possibile accertare l'esistenza o meno di discriminazioni verso particolari gruppi.

3.2.8 Doveri dei Collaboratori

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico assicurando le prestazioni richieste ed è tenuto a segnalare al proprio Responsabile/Referente qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Il Collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Egli è tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Tutti i Collaboratori di RSE sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente delle opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Amministratore Delegato, Consigliere, Responsabile di Funzione) e avere interessi economici con collaboratori, fornitori, clienti o concorrenti (possesto di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con RSE.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il Collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile/Referente il quale informa l'Organo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il Collaboratore è tenuto, inoltre, a fornire informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con RSE.

Ogni Collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure aziendali, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni Collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e diligenza i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte su eventuali minacce o eventi dannosi per RSE.

RSE si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda i servizi informatici e i sistemi di intelligenza artificiale, ogni Collaboratore è tenuto a:

- attuare scrupolosamente quanto previsto dai regolamenti, procedure di sicurezza aziendali e dalle relative procedure operative, al fine di non compromettere le funzionalità, la protezione ed i contenuti dei servizi informatici e non esporre l'azienda a rischi legali, economici, operativi o reputazionali;
- non utilizzare gli strumenti informatici aziendali e i sistemi di intelligenza artificiale in modo che possano recare danno diretto o indiretto all'azienda ed alla sua immagine. Criteri di condotta nelle relazioni con i Committenti

3.2.9 Imparzialità

RSE si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Committenti.

3.2.10 Contratti e comunicazioni ai Committenti

I contratti e le comunicazioni ai Committenti di RSE (compresi i messaggi pubblicitari) devono risultare:

- chiari e semplici (ad esempio, evitando clausole comprensibili solo agli specialisti ed evidenziando le esclusioni);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti di Committenti);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Committente.

3.2.11 Stile di comportamento dei Collaboratori

Lo stile di comportamento di RSE nei confronti della Committenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.2.12 Controllo della qualità e della customer satisfaction

RSE si impegna a garantire adeguati *standard* di qualità delle ricerche offerte sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

3.2.13 Coinvolgimento della Committenza

RSE si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Committenti, informandoli del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte.

3.3 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

3.3.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per RSE e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione, nel rispetto della normativa vigente.

In particolare, i Collaboratori RSE addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- non tenere condotte che possano ingenerare nei fornitori il legittimo affidamento di essere selezionati quali contraenti prima che siano state attivate le corrette procedure aziendali;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, per la migliore ed oggettiva selezione del fornitore;
- a documentare in modo puntuale le eventuali deroghe ai punti precedenti.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per RSE, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice Etico, RSE è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

3.3.2 Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di RSE.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, RSE predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adequata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

3.4 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.4.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

RSE non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

3.4.2 Contributi e sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione di RSE sono limitate a eventi, convegni e riviste tecnico-scientifiche sulle tematiche elettro-energetiche e ambientali.

3.4.3 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni nazionali o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione, volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di RSE, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per RSE.

A tal fine, RSE si impegna a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale, nazionale, comunitario, internazionale.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di RSE.

RSE adotta uno specifico modello organizzativo per la prevenzione dei reati nei confronti della pubblica amministrazione.

4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 Compiti del Consiglio di Amministrazione (CdA) e dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il CdA approva il Codice Etico che costituisce parte essenziale del Modello Organizzativo adottato da RSE ai sensi del D. Lgs. 231/01.

All'OdV, ai sensi del D. Lgs. 231/01 per l'attuazione del Modello Organizzativo, è assegnato l'aggiornamento, la vigilanza ed il controllo sull'applicazione del Codice Etico.

L'OdV è nominato da CdA e a questi risponde operando con il completo appoggio dei Vertici Aziendali in condizioni di imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia; a tal fine:

- può accedere a tutte le fonti di informazione;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Collaboratori;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

4.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio, sito web aziendale intranet, sito web aziendale internet, inserimento nota informativa dell'adozione del Codice Etico in tutti i contratti, ecc.).

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione a tutti i Collaboratori di RSE, la Funzione Risorse Umane predispone e realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

4.3 Segnalazioni degli stakeholder

Tutti gli *stakeholder* di RSE possono segnalare all'OdV, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.4 Altre segnalazioni

RSE, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, predispone canali di informazione tramite i quali chiunque venga a conoscenza di una effettiva o presunta violazione del Codice Etico possa segnalarlo liberamente, direttamente e riservatamente all'OdV.

4.5 Violazioni del Codice Etico

L'OdV riporta immediatamente al CdA le violazioni del Codice Etico in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e propone le relative azioni correttive.

Al CdA spetta l'attivazione delle competenti funzioni aziendali per confermare e definire i provvedimenti correttivi, curarne l'attuazione e riferirne i risultati all'Organismo di Vigilanza.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte del datore di lavoro in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato e dal Codice disciplinare.

