



## CODICE DI COMPORTAMENTO

Rev.: 3.0

Del: 31/05/2024

# CODICE DI COMPORTAMENTO

IN MATERIA DI SEPARAZIONE (UNBUNDLING) FUNZIONALE DELL'ATTIVITÀ  
DI DISTRIBUZIONE GAS NATURALE

REDATTO DAL GESTORE INDIPENDENTE

---

**ADISTRIBUZIONE GAS S.R.L.**

Sede legale e amministrativa: Via L. Galvani n. 17/A (Forlì)  
P.IVA 01655600664

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
1.1 FINALITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	3
1.2 I DESTINATARI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	3
1.3 OBBLIGATORietà DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	3
1.4 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO 231 .....	4
<b>2. REGOLE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>5</b>
2.1 PRINCIPI GENERALI .....	5
2.1.1 CRITERI DI CONDOTTA DEI COMPONENTI DEL GESTORE INDIPENDENTE.....	5
2.1.2 DIVIETO DI SISTEMI INCENTIVANTI .....	5
2.1.3 IMPEGNI DEL PERSONALE COINVOLTO AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	5
2.2 TUTELA DELLA RISERVATEZZA .....	5
2.2.1 RISERVATEZZA NELLA GESTIONE DI DATI E INFORMAZIONI .....	5
2.2.2 RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI COMMERCIALMENTE SENSIBILI .....	6
2.2.3 DURATA ED ESTENSIONE DELL'OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	6
2.2.4 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMMERCIALMENTE SENSIBILI .....	6
2.2.5 APPLICAZIONE DELLE NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI .....	7
2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE PARTI CORRELATE.....	7
2.3.1 CONTRATTI DI APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI .....	7
2.3.2 RAPPORTI CONTRATTUALI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO .....	7
2.4 DIFFERENZIAMENTO DEL MARCHIO E DELLE POLITICHE DI COMUNICAZIONE .....	8
<b>3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b> .....	<b>9</b>
3.1 COMPITI DI CONTROLLO E VIGILANZA DEL GESTORE INDIPENDENTE .....	9
3.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	9
3.3 SEGNALAZIONI.....	9
3.4 VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	9
<b>4. DIFFUSIONE, CONSERVAZIONE E RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>10</b>

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

## 1. PREMESSA

L'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas e il Sistema Idrico (Autorità o ARERA), con la deliberazione 22 giugno 2015, n. 296/2015/R/com ha approvato il "Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il settore idrico in merito agli obblighi di separazione (unbundling) funzionale per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas" (Testo Integrato Unbundling Funzionale o TIUF). Con tale provvedimento, l'Autorità ha stabilito l'obbligo di separazione funzionale a carico dell'impresa verticalmente integrata - vale a dire l'impresa o il gruppo di imprese che, nel settore dell'energia elettrica o del gas, svolge almeno una attività in concessione (ad esempio, la distribuzione del gas naturale) e almeno una attività liberalizzata (ad esempio, la vendita di gas naturale).

Carattere fondamentale della separazione funzionale risulta l'affidamento ad un Gestore Indipendente, nell'ambito di una impresa verticalmente integrata, di ciascuna delle attività in concessione relative alla gestione di infrastrutture essenziali elencate nell'art. 4.1 del TIUF.

Il Gestore Indipendente ha predisposto il presente Codice di Comportamento in linea con le finalità della separazione funzionale e con l'obiettivo di favorire lo sviluppo della concorrenza e l'accesso al mercato, in condizioni di parità, da parte di tutti i potenziali operatori.

### 1.1 FINALITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice definisce le **regole di comportamento** finalizzate, nel rispetto dei principi di economicità redditività e della riservatezza dei dati aziendali:

- a promuovere lo sviluppo della concorrenza nei settori dell'energia elettrica e del gas naturale;
- a garantire la neutralità della gestione delle infrastrutture essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico;
- ad impedire discriminazioni nell'accesso ad informazioni commercialmente sensibili;
- ad impedire trasferimenti incrociati di risorse tra i segmenti delle filiere.

### 1.2 I DESTINATARI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice di Comportamento individua i comportamenti che devono essere tenuti da parte dei componenti del Gestore Indipendente e di tutto il personale che - direttamente o indirettamente, cioè anche alle dipendenze di altre società del Gruppo - svolge mansioni o prestazioni relative all'attività in separazione funzionale, compresi i dirigenti che operano sotto la direzione del Gestore Indipendente e che hanno responsabilità gestionali nell'attività separata (Personale Coinvolto).

### 1.3 OBBLIGATORIETÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento è vincolante nei confronti di tutti i dipendenti, consulenti e di qualsiasi altra persona fisica che instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società e/o con il Gestore Indipendente e che svolga mansioni nell'ambito dell'attività di distribuzione del gas naturale.

Le regole del Codice di Comportamento devono considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale Coinvolto nei confronti della Società e/o del Gestore Indipendente.

L'osservanza dei contenuti del Codice di Comportamento da parte di tutti coloro che operano a servizio del Gestore Indipendente è di importanza fondamentale per garantire il rispetto degli obblighi di separazione funzionale imposti dall'Autorità, nonché per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

L'accettazione del Codice di Comportamento da parte dei componenti del Gestore Indipendente dovrà avvenire mediante integrazione del loro contratto di assunzione o incarico professionale.

Il Personale Coinvolto accetterà espressamente il Codice di Comportamento in occasione della stipula o del rinnovo del contratto di lavoro, fermo restando che è comunque tenuto alla sua osservanza sin dal momento della sua entrata in vigore.

Tutto il Personale Coinvolto è tenuto a conoscere il Codice di Comportamento, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di competenza, carenze e inosservanze.

Il Gestore Indipendente si impegna a promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento da parte di tutto il Personale Coinvolto, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

#### **1.4 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO 231**

La Società ha adottato un Codice Etico che definisce l'insieme dei valori di etica aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché la responsabilità che la stessa e i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Inoltre, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (Modello 231), che rappresenta un ulteriore presidio ai fini del rispetto delle normative vigenti e dell'esclusione della responsabilità della Società in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

L'osservanza del presente Codice di Comportamento non esclude né limita l'obbligo del Personale Coinvolto di rispettare il Codice Etico della Società e le prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art.6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, recante *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000,n.300"*.

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

## 2. REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 2.1 PRINCIPI GENERALI

#### 2.1.1 CRITERI DI CONDOTTA DEI COMPONENTI DEL GESTORE INDIPENDENTE

I componenti del Gestore Indipendente sono tenuti a rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Codice e garantire la loro osservanza da parte del Personale Coinvolto.

I componenti del Gestore Indipendente devono agire affinché la Capogruppo eserciti i propri poteri nel rispetto delle finalità della separazione funzionale e dell'indipendenza del Gestore stesso, secondo quanto stabilito dall'art. 13 del TIUF.

#### 2.1.2 DIVIETO DI SISTEMI INCENTIVANTI

È fatto espresso divieto al Personale Coinvolto avente responsabilità gestionali dirette sui processi di business propri dell'attività separata funzionalmente di accettare incentivi economici che ne possano compromettere l'indipendenza, connessi ad attività diverse da quella amministrata dal Gestore Indipendente ed in contrasto con le finalità perseguite dalle regole di comportamento contenute nel presente Codice. Tale divieto non si applica nei confronti del Personale Coinvolto con mansioni gestionali inerenti processi di supporto e servizio (es. contabilità, servizi amministrativi, servizi generali, etc.) all'attività in regime di separazione funzionale. Per incentivo economico si intende qualsiasi forma di retribuzione, premio o utilità connessa all'andamento e/o ai risultati di una specifica attività o conseguiti da una determinata società diversa da quella per cui opera il Gestore Indipendente.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è vietata ogni forma di incentivazione o premio connessi all'andamento delle attività liberalizzate, ossia nei confronti delle attività di vendita e produzione di gas naturale svolte da Società appartenenti al Gruppo.

#### 2.1.3 IMPEGNI DEL PERSONALE COINVOLTO AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'osservanza dei contenuti del Codice di Comportamento da parte di tutti coloro che operano a servizio del Gestore Indipendente è di importanza fondamentale per garantire il rispetto degli obblighi di separazione funzionale, nonché per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'intero Gruppo. Tutto il Personale Coinvolto si impegna perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice di Comportamento;
- segnalare al Gestore Indipendente le violazioni del Codice di Comportamento di cui ne venga a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice di Comportamento;
- consultare il Gestore Indipendente in relazione alle parti del Codice di Comportamento sulle quali necessita di interpretazioni o di orientamento.

### 2.2 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

#### 2.2.1 RISERVATEZZA NELLA GESTIONE DI DATI E INFORMAZIONI

Il Personale Coinvolto è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza sui dati e sulle informazioni acquisite nel corso dello svolgimento del rapporto, ai sensi dell'art. 2105 del codice civile - che prevede l'obbligo di non divulgare notizie attinenti l'organizzazione aziendale e di non fare uso delle stesse in modo tale da recare pregiudizio all'azienda - e degli articoli 98 e 99 del d.lgs. 10 febbraio 2005, n. 30, in base ai quali è

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

vietato rivelare a terzi oppure acquisire o utilizzare le informazioni aziendali, comprese quelle commerciali, qualora esse siano segrete, abbiano valore economico e siano sottoposte a misure adeguate allo scopo di mantenerle segrete.

Si considerano rientranti nei suddetti “**dati**” e “**informazioni**” le notizie rilevanti attinenti l’attività svolta dalla Società, i suoi beni ed il suo personale, acquisite durante lo svolgimento delle mansioni di competenza, ad eccezione delle informazioni che siano già di dominio pubblico o che vengano divulgate in virtù di obblighi previsti dalla normativa vigente.

#### 2.2.2 RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI COMMERCIALMENTE SENSIBILI

L’obbligo di riservatezza riguarda, in particolare, le informazioni commercialmente sensibili ai sensi dell’art.18 del TIUF e le informazioni relative alla gestione ed allo sviluppo delle infrastrutture, ai sensi dell’art.20 del TIUF, acquisite nello svolgimento dell’attività separata funzionalmente.

Costituiscono “**informazioni commercialmente sensibili**” i dati o informazioni la cui divulgazione, secondo criteri discriminatori, è idonea ad alterare la concorrenza e la competizione tra gli operatori.

Il Gestore Indipendente individua e definisce quali sono le informazioni commercialmente sensibili connesse all’attività che amministra, dandone debita comunicazione al Personale Coinvolto.

Scopo dell’obbligo di riservatezza è di evitare da parte del Personale Coinvolto un uso abusivo delle informazioni di cui è venuto a conoscenza nell’ambito della fornitura o della negoziazione dell’accesso alla rete di distribuzione.

Tali informazioni non devono essere utilizzate per favorire commercialmente alcuni operatori a scapito di altri, con particolare ma non esclusivo riferimento alle imprese commerciali appartenenti al Gruppo.

#### 2.2.3 DURATA ED ESTENSIONE DELL’OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L’obbligo di riservatezza dovrà essere rispettato dal Personale Coinvolto sia nel corso del rapporto di lavoro, sia dopo la sua cessazione - da qualunque causa essa sia determinata - anche in caso di trasferimento a società partecipate, collegate e/o controllate ovvero in caso di cambiamento delle mansioni affidate nell’ambito della Società.

In particolare, all’obbligo di riservatezza, per quanto eccedente i normali vincoli derivanti dagli articoli 2105 del codice civile e dagli articoli 98-99 del d.lgs. n. 30/2005, si applicano, in conformità alla normativa vigente, le seguenti condizioni:

- l’obbligo di riservatezza avrà validità nei confronti di qualsiasi impresa operante in Italia, direttamente o indirettamente, nel settore dell’energia o delle utilities ovvero in settori ad essi collegati o connessi.
- l’obbligo è efficace su tutto il territorio italiano.

#### 2.2.4 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMMERCIALMENTE SENSIBILI

Il Gestore Indipendente limita l’accesso alle seguenti informazioni acquisite nello svolgimento dell’attività in regime di separazione funzionale in particolare da parte di soggetti appartenenti all’impresa verticalmente integrata che non operano sotto la sua direzione:

- informazioni Commercialmente Sensibili;

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

- informazioni diverse da quelle commercialmente sensibili relative alla gestione e allo sviluppo delle infrastrutture.

In entrambi i casi, l'accesso alle informazioni da parte di soggetti appartenenti alla Società o all'impresa verticalmente integrata, ma esterni al Gestore Indipendente, o da parte di soggetti terzi, deve avvenire dietro presentazione di richiesta secondo la procedura definita dal Gestore Indipendente nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente, anche adottando adeguati sistemi di tracciabilità dell'accesso a tali informazioni.

#### 2.2.5 APPLICAZIONE DELLE NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI

Le regole di comportamento previste dal presente Codice non escludono né limitano l'obbligo del Personale Coinvolto di osservare gli obblighi previsti dalla normativa nazionale ed europea in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

### 2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE PARTI CORRELATE

#### 2.3.1 CONTRATTI DI APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

Il Gestore Indipendente è tenuto a vigilare che i soggetti terzi e tra loro anche le eventuali 'parti correlate' che forniscono beni o servizi a favore dell'attività in regime di separazione funzionale garantiscano la riservatezza delle informazioni commercialmente sensibili di cui sono entrati in possesso durante l'esecuzione della fornitura.

Pertanto, nei contratti di approvvigionamento di beni e servizi, in particolare in quelli con le parti correlate, devono essere incluse clausole che vincolano i fornitori:

- alla riservatezza sulle informazioni commercialmente sensibili relative all'attività oggetto di separazione funzionale;
- al rispetto formale e sostanziale delle finalità della separazione funzionale disciplinata dal Testo Integrato di Unbundling Funzionale.

Per parte correlata si intende qualsiasi soggetto o ente rientrante nella definizione di cui al principio contabile internazionale (IAS) n. 24, comprese le società controllate, controllanti o collegate alla Società. Le clausole suddette devono essere preventivamente approvate dal Gestore Indipendente.

#### 2.3.2 RAPPORTI CONTRATTUALI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Nell'ambito dei rapporti contrattuali con le società del Gruppo, indipendentemente dal prezzo effettivamente pagato, la valorizzazione delle cessioni di beni e le prestazioni di servizio deve avvenire in base al principio del prezzo di libera concorrenza tra le parti o di "valore normale", vale a dire il principio del prezzo che sarebbe stato concordato tra imprese indipendenti per operazioni identiche o similari a condizioni similari o identiche nel libero mercato.

I contratti di servizio stipulati tra Adistribuzionegas S.r.l. e le altre società del Gruppo devono essere predisposti in modo da regolamentare in dettaglio natura, modalità di fruizione e prezzi interni utilizzati per le operazioni.

Tali criteri incidono sia sotto il profilo della struttura e del contenuto dei contratti stipulati per l'acquisto di forniture e servizi, sia sotto il profilo della valorizzazione delle singole operazioni. A riguardo la normativa in materia di separazione funzionale prevede:

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

- il divieto di vincoli d'acquisto di beni e servizi all'interno del Gruppo integrato: il Gestore Indipendente non può essere vincolato ad acquisire beni o servizi nell'ambito del Gruppo di cui fa parte;
- nei rapporti contrattuali di approvvigionamento di beni e servizi con soggetti terzi, ed in particolare in quelli con le parti correlate, il Gestore Indipendente assicura l'inclusione di clausole volte al rispetto, da parte dei fornitori, della riservatezza delle informazioni commercialmente sensibili relative alle attività oggetto di separazione funzionale e volte al rispetto formale e sostanziale delle finalità della separazione funzionale.

Il Gestore Indipendente è tenuto a conservare, per almeno cinque anni, una copia dei contratti di servizio stipulati con le società del Gruppo, unitamente a:

- la documentazione che evidenzia le modalità di calcolo dei prezzi unitari di trasferimento utilizzati per le operazioni;
- le rilevazioni a consuntivo del numero e delle quantità di operazioni registrate nel corso di ogni esercizio.

#### 2.4 DIFFERENZIAZIONE DEL MARCHIO E DELLE POLITICHE DI COMUNICAZIONE

Il Gestore Indipendente ha definito delle regole di comportamento in materia di separazione di:

- identità (*denominazione sociale, marchio, ditta e altri segni distintivi*),
- politiche di comunicazione,
- attività commerciali,
- canali di contatto con i clienti finali (*sportelli, uffici commerciali*),
- canali informativi e di contatto con i clienti finali (*pagine internet e contatti telefonici*),
- strutture organizzative, personale dedicato e spazi fisici,

volte a garantire la differenziazione dei segni distintivi della Società da quelli delle società del Gruppo che svolgono attività di vendita del gas naturale.

Tali regole hanno l'obiettivo di ridurre il rischio di confusione per il pubblico derivante dalla somiglianza visuale, auditiva o concettuale delle politiche di comunicazione, della denominazione sociale, del marchio, della ditta, dell'insegna o degli altri segni distintivi della Società, tale per cui il pubblico sia indotto a ritenere che essi siano ricollegabili alla impresa verticalmente integrata o ad altre imprese del gruppo di appartenenza di questa (art. 17.2 del TIUF).

L'art. 17.5 prevede inoltre che alle imprese di distribuzione di energia elettrica o di gas naturale è consentito l'uso del marchio, delle politiche di comunicazione e degli altri elementi distintivi relativi alle attività di cui all'articolo 8 svolte dall'impresa verticalmente integrata o dalle altre imprese del gruppo societario cui questa appartiene, purché gli stessi non creino confusione con le attività di vendita e di produzione di energia elettrica o del gas naturale.

Tutto il Personale Coinvolto è tenuto, nel rispetto del principio di separazione e differenziazione dell'identità della Società, a porre in essere comportamenti volti a non creare confusione negli utenti finali nella corretta identificazione dei soggetti operanti a vario titolo nell'ambito della filiera del gas naturale.

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Rev.:	3.0
		Del:	31/05/2024

### 3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

#### 3.1 COMPITI DI CONTROLLO E VIGILANZA DEL GESTORE INDIPENDENTE

Il Gestore Indipendente assicura che l'attività che amministra sia gestita secondo criteri di efficienza, economicità, neutralità e non discriminazione. Il Gestore Indipendente ha il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice di Comportamento.

In particolare, il Gestore Indipendente:

- assume decisioni in materia di violazioni del Codice di Comportamento, riferendo, se del caso, alla competente funzione della Società per l'adozione dei provvedimenti di competenza di quest'ultima;
- provvede alla revisione periodica del Codice di Comportamento e dei suoi meccanismi di attuazione.

#### 3.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza del Personale Coinvolto mediante apposite attività di comunicazione e informazione.

Ad integrazione dell'attività informativa di cui sopra ed allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice di Comportamento da parte di tutto il Personale Coinvolto, il Gestore Indipendente predispone e realizza attività di formazione dirette a favorire la conoscenza dei principi e delle regole in esso contenuti.

#### 3.3 SEGNALAZIONI

Le persone che sono soggette al rispetto del Codice di Comportamento sono tenute a segnalare al Gestore Indipendente, per iscritto e in forma non anonima, ogni eventuale violazione del Codice di cui siano venute a conoscenza. Il Gestore Indipendente provvede a verificare la fondatezza delle segnalazioni ricevute.

Il Gestore Indipendente agisce in modo da tutelare gli autori delle segnalazioni da eventuali forme di penalizzazione o discriminazione. È altresì assicurata la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Eventuali violazioni del presente Codice rilevanti dovranno altresì essere segnalate al competente Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

#### 3.4 VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte dal Personale Coinvolto nei confronti della Società e può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti del Personale Coinvolto avverrà nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai CCNL applicati al personale interessato.

Nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori esterni alla Società e al Gestore Indipendente trovano applicazione le sanzioni stabilite nei rispettivi contratti di servizio. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Società di agire nei confronti del responsabile della violazione per ottenere il risarcimento dei danni subiti a causa della stessa.

	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<i>Rev.:</i>	3.0
		<i>Del:</i>	31/05/2024

#### 4. DIFFUSIONE, CONSERVAZIONE E RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il Codice di Comportamento è stato predisposto dal Gestore Indipendente della Società e approvato dall'Organo Amministrativo.

Il Gestore Indipendente è impegnato, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della normativa applicabile;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice di Comportamento;
- applicare il sistema sanzionatorio previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili in caso di accertate e rilevanti violazioni da parte del personale interessato;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'analisi e il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice di Comportamento.