



CODICE ETICO

Exergy International Srl

2° Edizione – 3 Novembre 2022



EXERGY INTERNATIONAL Srl
Via Santa Rita, 14 21057
Olgiate Olona (VA) ITALY

Ph +39 0331 1817711
Mail info@exergy.it
exergy-orc.com

Cap Stock € 5.010.000,00
VAT 03745100127
REA VA 375878

Company subject to
direction and coordination
of TICA-EXERGY Srl.



INDICE

1. PREMESSA
2. DESTINATARI
3. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI
4. PROTEZIONE DEI DIRITTI E DELLE RISORSE DELLA SOCIETA'
5. RISORSE UMANE
 - 5.1 Valorizzazione professionale e selezione.
 - 5.2 Formazione professionale
 - 5.3 Remunerazione
6. ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI
 - 6.1 Principi Generali
 - 6.2 Efficacia, efficienza ed economicità
 - 6.3 Contrasto alla corruzione
 - 6.4 Conflitto di interessi
 - 6.5 Donativi, benefici o altre utilità e sponsorizzazioni
 - 6.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 6.7 Rapporti con i fornitori – consulenti – Partner
 - 6.8 Rapporti con i clienti
 - 6.9 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
 - 6.10 Rapporti con gli organi di informazione
 - 6.11 Contrasto ai delitti di criminalità organizzata e terrorismo
 - 6.12 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno e contrasto alla contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti
7. CONCORRENZA
8. DATI CONTABILI
 - 8.1 Principi generali
 - 8.2 Risorse finanziarie
 - 8.3 Tenuta della contabilità
 - 8.4 Rapporti con i Sindaci
 - 8.5 Antiriciclaggio
9. BENI AZIENDALI
 - 9.1 Reati informatici





- 10. INFORMAZIONI RISERVATE
- 11. RISPETTO DELLA PRIVACY
- 12. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE
 - 12.1 Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - 12.2 Ambiente
- 13. ORGANISMO DI VIGILANZA
- 14. SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE
 - 14.1 Principi generali
 - 14.2 Organismo di Vigilanza e segnalazioni
 - 14.3 Sanzioni



EXERGY INTERNATIONAL Srl
Via Santa Rita, 14 21057
Olgiate Olona (VA) ITALY

Ph +39 0331 1817711
Mail info@exergy.it
exergy-orc.com

Cap Stock € 5.010.000,00
VAT 03745100127
REA VA 375878

Company subject to
direction and coordination
of TICA-EXERGY Srl.



1. PREMESSA

Exergy International Srl ("l'azienda") progetta, disegna, costruisce e mantiene sistemi a Ciclo Organico Rankine (ORC) per la produzione di energia elettrica da fonti di energia rinnovabili quali (geotermico, biomassa, solare) e dal recupero calore dei processi industriali, turbine a gas e motori.

L'azienda si è sempre contraddistinta per la serietà, l'affidabilità e la professionalità del proprio management che la Proprietà ha costantemente investito della responsabilità di gestione e sviluppo dell'azienda, secondo l'indirizzo strategico.

L'azienda è sempre stata riconosciuta per la sua serietà e affidabilità e approccio professionale dei suoi dirigenti, ai quali la Proprietà ha costantemente affidato la responsabilità per la gestione e crescita del business, in accordo alla strategia dell'azienda.

L'azienda crede fortemente nel valore del lavoro e considera la legalità, parità e trasparenza nella condotta principi essenziali per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione di reati ed illeciti amministrativi.

2. DESTINATARI

L'osservanza dei principi e delle linee di comportamento del presente Codice devono guidare tutti i Dipendenti, gli Amministratori, i Sindaci, gli Agenti, i Distributori, i Partner, i Consulenti, i Fornitori, i Collaboratori e tutti coloro che operano, sia sul territorio nazionale che in stati esteri, in nome e per conto dell'azienda (i "Destinatari").

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti: la relativa violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti dell'azienda.

3. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'Azienda opera in un contesto multinazionale e, per tale ragione, impone ai Destinatari il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esercita la propria attività.

Le Società dell'Azienda sono obbligate a fare riferimento ai principi del presente Codice qualora le disposizioni dello stesso risultino più stringenti rispetto alla normativa locale e non in conflitto con questa.

I Destinatari devono svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano.

Ogni Dipendente si impegna ad avere la miglior conoscenza possibile delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse.

4. PROTEZIONE DEI DIRITTI E DELLE RISORSE DELLA SOCIETA'

Ogni Funzione aziendale deve fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti in capo all'Azienda derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la





Pubblica Amministrazione e non deve porre in essere alcun comportamento che possa ledere in qualsiasi modo gli interessi dello stesso.

A tal fine ciascun Dipendente ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse dell'Azienda che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e deve utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio. Ogni situazione che possa ritenersi, anche solo potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi dell'Azienda deve essere tempestivamente segnalata all'Amministratore Delegato e, da parte di questi, al Consiglio di Amministrazione perché quest'ultimo possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela.

5. RISORSE UMANE

5.1. Valorizzazione professionale e selezione

Tutti i Dipendenti devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi e dei valori enunciati in questa sezione, nell'ambito di un clima che favorisca la comunicazione e la cooperazione tra gli stessi e con i loro superiori, la correttezza e il reciproco rispetto.

L'Azienda persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità, senza operare nessuna discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono elementi determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda. Per tale motivo l'Azienda si impegna a sviluppare le competenze, le capacità e il talento di ciascun Dipendente seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità.

La selezione, l'inquadramento e il percorso di carriera del personale aziendale rispondono esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Tutto il personale è assunto dall'Azienda con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile, di sfruttamento della manodopera.

5.2. Formazione Professionale

L'Azienda contribuisce alla formazione e alla crescita professionale dei propri Dipendenti offrendo loro, periodicamente, opportunità sia di reciproca conoscenza e informazione delle rispettive esperienze di lavoro, sia di altri interventi formativi e ciò al fine di promuoverne l'accrescimento e di consentire loro di sviluppare la propria competenza professionale all'interno dell'Azienda.

Ogni Dipendente deve mirare a creare un ambiente di lavoro che risulti sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti. Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, l'Azienda si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali.



EXERGY INTERNATIONAL Srl
Via Santa Rita, 14 21057
Olgiate Olona (VA) ITALY

Ph +39 0331 1817711
Mail info@exergy.it
exergy-orc.com

Cap Stock € 5.010.000,00
VAT 03745100127
REA VA 375878

Company subject to
direction and coordination
of TICA-EXERGY Srl.



L'Azienda non tollera forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria

5.3. Remunerazione

Fermo restando il rispetto di norme imperative, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da benefit, deve essere ispirato al principio sulla base del quale la remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

È vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

6. ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

6.1. Principi Generali

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nella conduzione degli affari, non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

I Destinatari, nel selezionare consulenti, agenti, fornitori, distributori, collaboratori e Partner di varia natura, devono, in particolare, verificare la loro affidabilità e integrità, anche in funzione del rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tutti i rapporti cui i Destinatari pervengono, in nome e per conto dell'Azienda, con altre entità private o pubbliche, devono essere instaurati e gestiti nel rispetto dei valori di onestà, correttezza, trasparenza, integrità morale e buona fede.

6.2. Efficacia, efficienza ed economicità

L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza delle stesse.

6.3. Contrasto alla corruzione

L'Azienda considera come elemento cardine della propria attività la capacità di fare business con lealtà, integrità, correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle consuetudini internazionali.

Poiché l'ambito di operatività dell'Azienda si estende anche a livello sovranazionale è richiesta ai "Destinatari" la più stretta osservanza della normativa sia domestica che internazionale sulla lotta alla corruzione, sia pubblica che nel settore privato.

L'Azienda condivide, le norme derivanti dalla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190



c.d. "Legge Anticorruzione" volta a prevenire e perseguire fenomeni corruttivi commessi nel territorio nazionale. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda può giustificare la violazione delle regole di adesione ai principi delle Leggi Anticorruzione.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali (anche esteri), incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o a privati, per influenzare un atto del loro ufficio, neppure laddove questi costituiscano consuetudine o malcostume tollerato.

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione da parte del personale dell'Azienda o da parte di chiunque agisca per conto di essa di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa. Gli atti di cortesia sono consentiti solo se previsti dalla normativa locale, purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

6.4. Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi dell'Azienda. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate se non nel rispetto della normativa vigente.

Si citano i seguenti esempi di situazioni di conflitto di interessi:

- l'utilizzo della propria posizione nell'Azienda, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con l'Azienda;
- le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dell'Azienda. Rientrano anche i casi in cui il titolare dell'interesse in conflitto non sia direttamente l'amministratore, ma il coniuge, un parente o un affine diretto;
- cointeressenza (palese od occulta) in attività di Fornitori o concorrenti.

6.5. Donativi, benefici o alter utilità e sponsorizzazioni

Sono consentiti donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia. I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato.

È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Nel caso in cui un Dipendente riceva omaggi e trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ne dovrà informare l'Organismo di Vigilanza o - ove non nominato - il Responsabile di Funzione il quale provvederà ad informare l'Amministratore Delegato.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

L'Azienda può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici, privati e associazioni senza scopo di lucro, regolarmente costituite ai sensi di legge.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale ed artistico. Esse possono essere anche finalizzate alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per l'Azienda.

6.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dai Responsabili a ciò espressamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, o dal Consigliere a ciò delegato ovvero dalle persone da questi delegate, nel rispetto delle disposizioni del presente Codice.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti, intrapresi sia in Italia che all'estero:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare l'Azienda da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari devono accertarsi che le dichiarazioni e attestazioni rese a pubblici funzionari siano precise e veritiere.

L'Amministratore Delegato deve essere immediatamente informato di qualsiasi azione legale, nonché di qualsiasi comunicazione o diffida ricevuta da Pubbliche Autorità.

L'Azienda, nel selezionare terzi indipendenti quali agenti, distributori, Partner, fornitori, consulenti, collaboratori e tutti coloro che operano, sia sul territorio nazionale che in stati esteri, in nome e per conto del L'Azienda, verifica la loro affidabilità e integrità, anche in funzione del rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.



6.7. Rapporti con i fornitori-consulenti-Partner

La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e tracciabili improntati a serietà, qualità, efficienza ed economicità.

Nei rapporti con i fornitori, l'Azienda si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti ed osservare le eventuali regole e/o consuetudini interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna; esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione.

In caso di fornitori di beni, L'Azienda provvede a verificare la rispondenza della merce ricevuta rispetto a quanto effettivamente ordinato, per quanto possibile.

Per quanto in specifico attiene la fornitura di sostanze agroalimentari, L'Azienda prevede altresì specifiche clausole contrattuali le quali assicurino che la provenienza reale della merce corrisponda a quella dichiarata.

La selezione dei consulenti esterni è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate. A tal fine, i Destinatari devono osservare le regole interne per la selezione e gestione dei rapporti con i consulenti esterni. Il compenso dei consulenti esterni deve essere strettamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto.

Nello sviluppo dei rapporti con altri Partner attraverso la costituzione di nuove Società e/o la sottoscrizione di contratti di joint venture e simili, i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi del presente Codice Etico, identificando come potenziali Partner o soci soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici simili a quelli contenuti nel presente Codice.

La Società raccomanda ai propri fornitori, consulenti e Partner di astenersi dal fare omaggi, in qualsiasi forma, all'organo amministrativo e ai collaboratori della Società, tali da eccedere le normali pratiche di cortesia.

6.8. Rapporti con i clienti

Il successo dell'Azienda si basa soprattutto sulla capacità di soddisfare i bisogni dei propri clienti mantenendo sempre elevatissimi livelli di qualità, di performance e di affidabilità.

I Destinatari devono contribuire a queste politiche identificando i bisogni dei clienti e cercando di venire incontro alle loro aspettative, utilizzando al meglio le risorse e le sinergie dell'Azienda.

Nei rapporti con i clienti l'Azienda si ispira ai principi di trasparenza, uguaglianza, lealtà e libera concorrenza. L'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento contrattuale.



In particolare, nella relazione con i clienti tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti e rispettare le eventuali regole e/o consuetudini interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza nei confronti dei clienti; rispettare gli obblighi assunti con i clienti; fornire informazioni accurate, complete e veritiere.

L'Azienda, a tutela dei propri clienti, non mette in commercio come genuine sostanze alimentari non aventi tali caratteristiche. Eventuali reclami sono trattati con la massima tempestività ed attenzione.

Nell'avviare relazioni commerciali e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti coinvolti in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale. I Destinatari devono usare la miglior diligenza per verificare e costantemente monitorare tale affidabilità. Le azioni legali devono essere promosse e le transazioni e le rinunce devono essere decise con il parere favorevole dell'Amministratore Delegato, in accordo con le eventuali regole interne nel tempo adottate e con le consuetudini interne. In ogni caso, nella conduzione delle controversie devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni possano trovarsi in conflitto di interesse.

6.9. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza. La partecipazione in rappresentanza del L'Azienda e il versamento, in nome dello stesso, di eventuali contributi ad associazioni di qualsiasi tipo devono essere regolarmente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle eventuali regole interne e/o consuetudini nel tempo vigenti e possono comunque essere consentiti solo con riferimento a organizzazioni i cui scopi e obiettivi siano in linea con i valori di politica economica e industriale, etici e di comportamento dell'Azienda.

6.10. Rapporti con gli organi di informazione

Le informazioni afferenti all'azienda e dirette ai mass-media possono essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle regole interne pro tempore vigenti per le singole materie; i Destinatari, qualora richiesti di fornire informazioni o di rilasciare interviste, devono comunicarlo alla funzione aziendale a ciò delegata e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o informazioni deve essere veritiera, trasparente e completa e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dall'Azienda, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

6.11. Contrasto ai delitti di criminalità organizzata e terrorismo

L'Azienda si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani, allo sfruttamento del lavoro minorile, al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute



allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

I Destinatari che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, vengano a conoscenza di atti o comportamenti che possano costituire attività illecita di qualunque genere connessa ai reati di criminalità organizzata e terrorismo sopra indicati (e, in particolare, al contrabbando di tabacchi lavorati esteri) devono darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza- ove nominato - o all'Amministratore Delegato.

6.12. Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno e contrasto alla contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti

L'Azienda vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo abusivo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri.

Stigmatizza, altresì, ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano e negli altri Stati in cui opera prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, l'Azienda non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto fatto divieto di ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

7. CONCORRENZA

L'Azienda crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Azienda ed è vietata a chiunque agisce per essa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle normative locali ed internazionali vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti l'Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

8. DATI CONTABILI

8.1. Principi Generali

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. In particolare, ciascun Destinatario che partecipa alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali deve attenersi a tali principi e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.



EXERGY INTERNATIONAL Srl
Via Santa Rita, 14 21057
Olgiate Olona (VA) ITALY

Ph +39 0331 1817711
Mail info@exergy.it
exergy-orc.com

Cap Stock € 5.010.000,00
VAT 03745100127
REA VA 375878

Company subject to
direction and coordination
of TICA-EXERGY Srl.



Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio civilistico deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria delle singole risultato economico dell'esercizio.

8.2. Risorse Finanziarie

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente e congrua per assicurare che esse abbiano una registrazione adeguata, una tracciabilità idonea e che sia possibile la verifica del relativo processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione e il loro controllo, devono essere sempre conformi alle normative locali e internazionali, nonché alle regole interne e/o consuetudini di approvazione e autorizzazione previste nell'Azienda.

8.3. Tenuta della contabilità

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è descritto nella documentazione di supporto e questa deve essere completa e assoggettabile a verifica.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione dell'Azienda. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto da parte della direzione amministrativa. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili, nelle dichiarazioni rese a fini fiscali o negli atti a questi riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente il Responsabile di Funzione e, da parte di questi, eventualmente l'Amministratore Delegato competente.

8.4. Rapporti con i Sindaci

L'Azienda impronta i propri rapporti con i Sindaci alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.



8.5. Antiriciclaggio

L'Azienda esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di attuare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Particolare attenzione deve essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: l'Azienda, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'aver rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza – ove nominato – o all'Amministratore Delegato eventuali rapporti con terzi non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

I Destinatari sono pertanto tenuti:

- a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, Partner, agenti, distributori, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle eventuali regole interne e/o consuetudini di controllo;
- a non effettuare i pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti e/o di esecuzione del contratto.

9. BENI AZIENDALI

L'utilizzo di beni aziendali, salvo quelli espressamente assegnati come benefit dall'Azienda ai Dipendenti, non è consentito per uso e interesse personale.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

9.1. Reati informatici

I Destinatari sono personalmente responsabili del mantenimento della sicurezza degli strumenti informatici, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, dei propri privilegi di accesso. I Destinatari, inoltre, devono attenersi alle disposizioni di cui alla normativa interna emanata nel settore della sicurezza informatica, ivi incluso quanto previsto dal Documento Programmatico per la Sicurezza redatto dall'azienda.



L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate: è fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

È fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici, dell'Azienda o di terzi.

10. INFORMAZIONI RISERVATE

È assolutamente fatto divieto di rivelare a terzi, informazioni non note al pubblico in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali, processi industriali, know-how, segreti industriali e, più in generale, informazioni riguardanti l'Azienda delle quali siano venuti a conoscenza nonché di consigliare a terzi, sulla base delle stesse, l'esecuzione di qualunque tipo di operazione sui mercati finanziari.

È vietato acquistare, vendere o compiere altre operazioni finanziarie e commerciali, anche per interposta persona, allo scopo di trarne vantaggio qualora le stesse siano basate o incoraggiate dal possesso di informazioni riservate e comunque di informazioni di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione all'interno dell'Azienda.

I Destinatari, inoltre, non devono divulgare all'esterno informazioni di qualsiasi natura riguardanti l'Azienda che siano non note al pubblico o la cui diffusione possa, comunque, recare pregiudizio agli interessi della Società.

11. RISPETTO DELLA PRIVACY

I Destinatari devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della privacy, secondo le eventuali direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia.

I dati personali, oggetto di trattamento da parte dei soli Destinatari incaricati, devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti, legittimi e utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti e aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.
- I Destinatari incaricati devono adottare tutte le misure idonee a evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso agli stessi non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, quali sono individuate e periodicamente aggiornate nell'ambito dell'Azienda.



12. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE

12.1. Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'Azienda si prefigge di mantenere i più elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro.

Tutti i Dipendenti devono contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui operano.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico; combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione 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 nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso; sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- 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 prevenzione individuale; impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori e dirigenti. La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;

- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza.

Ogni attività dell'Azienda e dei singoli soggetti, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, deve essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Azienda cura la comunicazione agli appaltatori delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro e coopera con essi nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi relativi alle attività oggetto di appalto.

12.2. Ambiente

L'Azienda considera il rispetto dell'ambiente un valore fondamentale e, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto della normativa vigente, applicando le migliori tecnologie disponibili.

L'Azienda gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica: le scelte di investimento e di business sono informate alla sostenibilità ambientale, in un'ottica di crescita eco-compatibile anche mediante l'adozione di particolari tecnologie e metodi di produzione che - là dove operativamente ed economicamente sostenibile - consentano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di tutela ambientale, sono i seguenti:

- combattere i rischi alla fonte;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- fornire adeguata e sufficiente informazione e formazione ai lavoratori;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di tutela ambientale;
- regolare la manutenzione delle attrezzature e degli impianti al fine di eliminare o ridurre l'inquinamento.

A tale fine, l'Azienda si impegna a:

- adottare sistemi di gestione ambientale idonei ad assicurare la prevenzione dei rischi ambientali;

- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa;
- sviluppare, ove necessario, specifici piani di emergenza.

L'Azienda incoraggia, altresì, i propri collaboratori, fornitori e Partner ad aderire ai principi in materia di tutela dell'ambiente esposti nel presente Codice Etico sollecitando, ove necessario, l'adozione di opportuni presidi di prevenzione al fine di renderli congruenti con la politica ambientale societaria.

13. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), ove nominato ai sensi della normativa italiana, o al collegio sindacale, ove esistente, o al soggetto incaricato del controllo.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza ove nominato, ai sensi della normativa italiana, o al collegio sindacale, ove esistente o il soggetto incaricato del controllo è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'OdV, ove nominato ai sensi della normativa italiana, o il collegio sindacale, ove esistente, o il soggetto incaricato del controllo è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici dell'Azienda, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, l'Azienda predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno dell'Azienda possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza, ove nominato ai sensi della normativa italiana, o al collegio sindacale, ove esistente, o al soggetto incaricato del controllo.

È obbligo di ciascun Destinatario del presente Codice segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario, come di seguito meglio specificato.

14. SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE

14.1. Principi Generali

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Azienda, nonché per gli agenti, i distributori, i Partner, i consulenti, i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che operano, sia sul territorio nazionale che in stati esteri, in nome e per conto dell'Azienda e per quanti divengono "Destinatari" del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

14.2. Organismo di Vigilanza e segnalazioni

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza ove nominato ai sensi della normativa italiana, o il collegio



sindacale, ove esistente, o il soggetto incaricato del controllo è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari deve essere segnalata prontamente e indirizzata all'Organismo di Vigilanza, ove nominato ai sensi della normativa italiana, o al collegio sindacale, ove esistente o al soggetto incaricato del controllo.

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza ove nominato ai sensi della normativa italiana, o il collegio sindacale, ove esistente, o il soggetto incaricato del controllo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza ove nominato ai sensi della normativa italiana, o al collegio sindacale, ove esistente, o al soggetto incaricato del controllo sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi: i) gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente o in malafede; ii) le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, del sindaco, ove esistente, o del soggetto incaricato del controllo di ciascuna Società dell'Azienda.

14.3. Sanzioni

L'Azienda, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i Dipendenti dell'Azienda sono coerenti con le misure indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL) applicabile a ciascuna Società dell'Azienda e sono dettagliate nel medesimo contratto, nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza, ove nominato ai sensi della normativa italiana, o al collegio sindacale, ove esistente, o al soggetto incaricato del controllo da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.



EXERGY INTERNATIONAL Srl
Via Santa Rita, 14 21057
Olgiate Olona (VA) ITALY

Ph +39 0331 1817711
Mail info@exergy.it
exergy-orc.com

Cap Stock € 5.010.000,00
VAT 03745100127
REA VA 375878

Company subject to
direction and coordination
of TICA-EXERGY Srl.