

CODICE DI COMPORAMENTO

**Per il Personale Coinvolto nell' Attività
di Stoccaggio del Gas Naturale**

Revisione del marzo 2016

INDICE

1 INTRODUZIONE	4
La separazione funzionale nel settore energetico.....	4
Il Gruppo Edison.....	4
Il Gestore Indipendente.....	4
Adozione del Codice di Comportamento.....	4
2 PARTE PRIMA	5
OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORAMENTO	5
Finalità del Codice di Comportamento.....	5
Validità e applicabilità del Codice di Comportamento.....	5
Osservanza del Modello 231 e del Codice Etico.....	5
Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice di Comportamento.....	5
Impegni del Personale Coinvolto al rispetto del Codice di Comportamento.....	6
3 PARTE SECONDA	6
REGOLE DI COMPORAMENTO	6
A – Principi generali.....	6
Criteri di condotta del Gestore Indipendente.....	6
Divieto di sistemi incentivanti.....	7
B – Tutela della riservatezza.....	7
Riservatezza nella gestione di dati e informazioni.....	7
Riservatezza sulle informazioni commercialmente sensibili.....	7
Durata ed estensione dell’obbligo di riservatezza.....	8
Accesso alle informazioni commercialmente sensibili.....	8
Applicazione delle norme di legge e regolamentari in materia di riservatezza dei dati.....	8
C – Rapporti con i fornitori e con le parti correlate.....	8
Contratti di approvvigionamento di beni e servizi.....	8
Rapporti contrattuali con le società del Gruppo.....	9
4 PARTE TERZA	9
NORME DI ATTUAZIONE	9
Compiti di controllo e vigilanza del Gestore Indipendente.....	9
Comunicazione e formazione.....	9
Segnalazioni.....	10
Violazione del Codice di Comportamento.....	10

Il presente **Codice di Comportamento** è stato elaborato per assicurare il rispetto delle regole di separazione funzionale che disciplinano l'attività di Stoccaggio del gas naturale – esercitata dalla società EDISON STOCCAGGIO. S.p.A. - attraverso la determinazione di uno standard di comportamento specifico che tutti i soggetti coinvolti nelle suddetta attività sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle proprie mansioni.

1 INTRODUZIONE

La separazione funzionale nel settore energetico

L'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico (**AEEGSI**), con la deliberazione 296/2015/R/com del 22 giugno 2015, ha introdotto le "Disposizioni in merito agli obblighi di separazione funzionale (*unbundling*) per i settori dell'energia elettrica e del gas" (TIUF).

Con tale provvedimento, l' AEEGSI 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, lo stoccaggio del gas) e almeno una attività liberalizzata (ad esempio, la vendita di gas) – recependo sostanzialmente il contenuto delle direttive comunitarie 2009/72/CE (per il settore elettrico) e 2009/73/CE (per il settore gas).

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 Gruppo Edison

Il Gruppo Edison costituisce una impresa verticalmente integrata, in quanto svolge, nel settore energetico, anche le seguenti attività:

- la vendita di energia elettrica e gas naturale (attività liberalizzate), mediante la società controllata Edison Energia S.p.A.;
- lo stoccaggio del gas naturale (attività in concessione), mediante la controllata Edison Stoccaggio S.p.A.;

Pertanto, il Gruppo Edison è soggetto alla disciplina della separazione funzionale prevista dal TIUF ed è tenuto, in particolare, a conferire autonomia decisionale ed organizzativa all' attività di Stoccaggio del gas naturale, separandola sotto il profilo funzionale da tutte le altre attività svolte dal Gruppo.

Il Gestore Indipendente

In conformità agli obblighi di separazione funzionale prescritti dal Testo Integrato Unbundling, Edison Stoccaggio S.p.A. ("**Società**") ha provveduto ad istituire un Gestore Indipendente..

Edison Stoccaggio S.p.A. ha istituito il Gestore Indipendente secondo le modalità prescritte dall'art. 9.2 TIUF, in base al quale l'esercente può prevedere che non tutti gli amministratori siano componenti del Gestore Indipendente.

Adozione del Codice di Comportamento

Il Gestore Indipendente deve assicurare che l'attività che amministra sia gestita secondo criteri di efficienza, economicità, neutralità e non discriminazione.

Il Gestore Indipendente è tenuto a predisporre e aggiornare un Programma di Adempimenti contenente le misure per perseguire le finalità delle regole di separazione funzionale, in particolare per escludere comportamenti discriminatori, e garantire che ne sia adeguatamente controllata l'osservanza da parte di tutto il personale coinvolto nell'amministrazione dell'attività in regime di separazione funzionale.

Allo scopo di assicurare il rispetto delle finalità delle regole di separazione funzionale da parte del personale che, direttamente od indirettamente, svolge mansioni relative all'attività in separazione funzionale, l'organo

Societario di Edison Stoccaggio S.p.A. ha deliberato di adottare, su proposta del Gestore Indipendente, il presente Codice di Comportamento.

2 PARTE PRIMA

OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Finalità del Codice di Comportamento

Il presente Codice contiene le regole di comportamento finalizzate a promuovere - nel rispetto dei principi di economicità e redditività e della riservatezza dei dati aziendali - la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione dei servizi ai sensi della normativa vigente in materia di Unbundling.

Il Gestore Indipendente di Edison Stoccaggio S.p.A. ha predisposto il Codice di Comportamento tenendo in considerazione le suddette finalità della separazione funzionale del settore gas e, in particolare, l'obiettivo di favorire lo sviluppo della concorrenza e l'accesso al mercato, in condizioni di parità, da parte di tutti i potenziali operatori recependo i principi della normativa specifica emessa dall'AEEGSI in materia di unbundling.

Validità e applicabilità del Codice di Comportamento

Il presente Codice individua i comportamenti che devono essere tenuti da parte dei componenti del Gestore Indipendente e da tutto il personale che - direttamente o indirettamente, cioè anche alle dipendenze di altre società del Gruppo Edison, sia in Italia che all'estero - 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**).

Pertanto, 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 che preveda lo svolgimento di mansioni nell'ambito o per conto dell'attività di Stoccaggio del gas naturale.

Le regole del Codice di Comportamento devono considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dal Personale Coinvolto, a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale.

Osservanza del Modello 231 e del Codice Etico

Il Gruppo Edison ha adottato un **Codice Etico** che definisce l'insieme dei valori di etica aziendale che il Gruppo riconosce, accetta e condivide, nonché la responsabilità che lo stesso e i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Edison Stoccaggio ha altresì adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 (**Modello 231**), di cui il Codice Etico costituisce al contempo presupposto fondante e parte integrante, per garantire il rispetto delle normative vigenti ed escludere la responsabilità amministrativa dell'ente in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'osservanza del presente Codice di Comportamento integra e rafforza - non escludendo, quindi, né limitando in alcun modo - l'obbligo del Personale Coinvolto di rispettare le norme, i principi e i criteri di condotta contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico di Gruppo.

Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice di Comportamento

Il Gestore Indipendente di ciascuna delle attività separate funzionalmente 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.

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.

3 PARTE SECONDA REGOLE DI COMPORAMENTO

A – Principi generali

Criteri di condotta del Gestore Indipendente

Il Gestore Indipendente è tenuto a rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Codice e garantire la loro osservanza da parte del Personale Coinvolto.

Il Gestore Indipendente assicura, inoltre, che la capogruppo eserciti i propri poteri di indirizzo e controllo nel rispetto delle finalità della separazione funzionale e dell'indipendenza del Gestore stesso, secondo quanto stabilito dall'art. 13 del Testo Integrato.

Divieto di sistemi incentivanti

E' 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 svolte dal Gruppo nel settore elettrico o del gas naturale, comprese la coltivazione di gas naturale o la produzione di energia elettrica, acquisto e vendita all'ingrosso o ai clienti finali di elettricità o di gas.

B – Tutela della riservatezza

Riservatezza nella gestione di dati e informazioni

Il Personale Coinvolto è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali acquisiti 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 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.

Riservatezza sulle informazioni commercialmente sensibili

L'obbligo di riservatezza riguarda, in particolare, le informazioni commercialmente sensibili acquisite nello svolgimento dell'attività separata funzionalmente.

Costituiscono “*informazioni commercialmente sensibili*” i dati di misura e ogni altro dato o informazione aventi rilevanza per finalità commerciali, 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 abuso delle informazioni di cui è venuto a conoscenza nel corso dell'incarico (contratto di lavoro o di mandato). Tali informazioni non

devono essere utilizzate per favorire commercialmente alcuni operatori a scapito di altri, con particolare riferimento all'impresa di vendita appartenente al Gruppo.

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:

- a) l'obbligo di riservatezza a carico del Gestore Indipendente e del personale avente accesso alle informazioni commercialmente sensibili che opera sotto la direzione del Gestore Indipendente è valido ed efficace anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società, comunque sia avvenuta la cessazione. La durata del vincolo per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione sarà di regola pari a 2 anni, fatta salva una diversa pattuizione tra la Società e il personale interessato;
- b) 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.

Accesso alle informazioni commercialmente sensibili

Il Gestore Indipendente consente l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili di sua pertinenza sulla base di modalità trasparenti e non discriminatorie e nel rispetto degli obblighi previsti dalla regolazione dell'AEEGSI per la messa a disposizione delle medesime informazioni.

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 vigente, in particolare dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

C – Rapporti con i fornitori e con le parti correlate

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, il Personale Coinvolto è tenuto ad includere le clausole che vincolano i fornitori:

- a) alla riservatezza sulle informazioni commercialmente sensibili relative all'attività oggetto di separazione funzionale;

- b) al rispetto formale e sostanziale delle finalità della separazione funzionale disciplinata dal Testo Integrato.

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.

Rapporti contrattuali con le società del Gruppo

Nell'ambito dei rapporti contrattuali tra Edison Stoccaggio S.p.A. e 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 con le società del Gruppo devono essere predisposti in modo da regolamentare in dettaglio natura, modalità di fruizione e prezzi interni utilizzati per le operazioni e devono essere conformi alla procedura aziendale che disciplina i rapporti con le parti correlate.

Il Gestore Indipendente è tenuto a conservare, per almeno 10 (dieci) anni, una copia dei contratti di servizio stipulati con le società del Gruppo, unitamente a:

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

4 PARTE TERZA NORME DI ATTUAZIONE

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, avvalendosi del supporto delle strutture aziendali preposte. In particolare, il Gestore Indipendente:

- assume decisioni in materia di violazioni del Codice di Comportamento, attivando, se del caso, l'adozione di adeguati provvedimenti;
- provvede alla revisione periodica del Codice di Comportamento e dei suoi meccanismi di attuazione.

Comunicazione e formazione

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

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.

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. E' altresì assicurata la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Eventuali violazioni del presente Codice rilevanti anche dal punto di vista del Modello 231 dovranno altresì essere segnalate al competente Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

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.

E' 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.