

INDIRIZZI E POLITICHE AZIENDALI

*RACCOLTA
DI NORME E LINEE
GUIDA DEL GRUPPO
COGENINFRA*



IDENTIFICAZIONE

<i>Versione</i>	00
<i>Del</i>	05/06/2024
<i>Tipo di documento</i>	Raccolta delle politiche e degli indirizzi del Gruppo Cogeninfra S.p.A.

RESPONSABILITÀ

<i>Elaborato da</i>	Editor e dipartimenti del Gruppo Cogeninfra S.p.A.
<i>Verificato da</i>	Editor e Responsabili di dipartimento
<i>Approvato da</i>	Consiglio di Gestione
<i>In data</i>	20/09/2024

INDICE

GLOSSARIO, DEFINIZIONI E LISTA ACRONIMI	6
INTRODUZIONE	10
1. IL GRUPPO	10
2. UNITÀ AZIENDALE	10
3. VISIONE	10
4. MISSIONE	10
5. SOSTENIBILITÀ	10
6. ESG	10
7. LOTTA AL CAMBIAMENTO CLIMATICO - DECARBONIZZAZIONE	11
8. SVILUPPO DELLE COMPETENZE	11
9. DEFINIZIONE DI POLITICA	11
10. INTENTO DEL "INDIRIZZI E POLITICHE AZIENDALI - RACCOLTA DI NORME E LINEE GUIDA DEL GRUPPO COGENINFRA"	11
11. PROGETTO E METODO	12
POLITICA PER LA TUTELA E PROTEZIONE DEI DIRITTI UMANI	13
1. QUADRO DI RIFERIMENTO	13
2. IMPEGNO	13
3. AZIONE	13
4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI	14
POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE	15
1. SCOPO	15
2. IMPEGNO	15
4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI	16
POLITICA DI APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE	17
1. AMBIENTE	17
2. ETICA DEGLI AFFARI	17
3. LAVORO, DIRITTI UMANI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ	17
POLITICA DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE	19
1. PIANO DI FORMAZIONE	19
2. AZIONE	19
POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDERS	20
1. DEFINIZIONE	20
2. SCOPO	20
3. OBIETTIVI	20
4. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	20
POLITICA PER GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ	22
1. LA SELEZIONE DELLE INIZIATIVE	22
2. IL 2023 DI COGENINFRA	22
POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE - CODICE ETICO	24
1. DEFINIZIONE	24
2. SCOPO	24
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	24
4. AREE SENSIBILI	24

5. INIZIATIVE	24
6. DESTINATARI	25
7. OBBLIGHI DEI DESTINATARI	25
8. CONFLITTO DI INTERESSI	25
9. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS	26
10. ATTUAZIONE E CONTROLLO	26
POLITICA PER IL WHISTLEBLOWING – GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	27
1. DEFINIZIONE	27
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	27
3. OBIETTIVO	27
5. COSA SEGNALARE	27
6. COSA NON SARÀ OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE O DENUNCIA	28
7. TUTELA DEI SEGNALANTI	28
POLITICA AMBIENTALE	29
1. PRINCIPI	29
2. IMPEGNO	29
3. OBIETTIVI	30
4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI	30
POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	31
1. IMPEGNO	31
2. OBIETTIVI	31
POLITICA PER LA QUALITÀ	32
1. OBIETTIVI	32
ALLEGATO I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE	33
1. AMBIENTE DI LAVORO ETICO	33
2. CONFLITTO DI INTERESSI	33
3. CORRUZIONE	33
4. CONCORSO	33
5. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ COGENINFRA	33
6. TRASPARENZA E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI	34
7. PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI	34
ALLEGATO II: CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI	35
1. FONTE DEI DATI PERSONALI	35
2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO	35
3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI	35
4. DESTINATARI DI DATI PERSONALI – COMUNICAZIONE	35
5. DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI	35
6. CATEGORIE DI DATI TRATTATI	35
7. TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO	36
8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI	36
9. LICEITÀ, NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO	36
10. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI	36
11. DIRITTI DELL'INTERESSATO	36
12. SISTEMI E ACCESSO ALLA RETE DI COGENINFRA	36
ALLEGATO III: CODICE DI CONDOTTA PER I CLIENTI	38
1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	38

2. FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI	38
3. CATEGORIE DI DATI TRATTATI	38
4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA	38
5. NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO	39
6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO	39
7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI	39
8. CATEGORIE DI SOGGETTI A CUI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI	40
9. TRASFERIMENTO DATI PERSONALI AD UN PAESE TERZO	40
10. DIRITTI DELL'INTERESSATO	40
ALLEGATO IV: ESG	42
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E QUADRO DI RIFERIMENTO	42
2. SCOPO	42
3. IMPEGNO	43
4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI	43
ALLEGATO V: GESTIONE DEI RIFIUTI	44
1. DEFINIZIONI E NORMATIVA	44
2. RESPONSABILITÀ	46
3. LA CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI	47
4. DEPOSITO TEMPORANEO E IMBALLAGGIO DEI RIFIUTI	47
5. IL TRASPORTO DEI RIFIUTI	47
6. LA SCELTA DEL DESTINATARIO	48
7. RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI	48
ALLEGATO VI: ANALISI RISCHIO CLIMATICO	50
STESURA DEL DOCUMENTO PREVISTA ENTRO SETTEMBRE 2024	50
ALLEGATO VII: MODELLO 231	51
STESURA DEL DOCUMENTO PREVISTA ENTRO IL 2026	51
BIBLIOGRAFIA	52

GLOSSARIO, DEFINIZIONI E LISTA ACRONIMI

AGENDA 2030	L'Agenda 2030 [12] per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals (SDGs) – in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ha coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei prossimi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030. Si tratta di una raccolta di obiettivi comuni il che significa che essi riguardano tutti i Paesi e tutti gli individui: nessuno ne è escluso, né deve essere lasciato indietro lungo il cammino necessario per portare il mondo sulla strada della sostenibilità. (https://unric.org/it/agenda-2030/)
ANGA	L'Albo Nazionale Gestori Ambientali è stato istituito dal D. Lgs. 152/2006 [19] articolato in un Comitato Nazionale, in Sezioni regionali e Sezioni provinciali con sede presso le CCIAA (Camere di Commercio) dei capoluoghi di regione. I soggetti obbligati ad iscriversi all'ANGA sono coloro che effettuano le seguenti attività: raccolta e trasporto di rifiuti, bonifica dei siti, bonifica dei beni contenenti amianto e commercio/intermediazione dei rifiuti senza detenzione degli stessi.
Cogeninfra	Deriva dalla fusione di <i>Cogenerazione</i> , processo che consiste nella produzione di energia elettrica ed energia termica a partire da un'unica fonte di energia primaria garantisce una migliore resa energetica, e di <i>infrastrutture</i> , complesso di beni capitali che forniscono una serie di servizi indispensabili per il funzionamento del sistema economico.
Consiglio di Gestione	Nelle società per azioni che scelgono un sistema di amministrazione e controllo dualistico, il consiglio di gestione svolge le funzioni tipiche dell'organo amministrativo. È incaricato, infatti, della gestione dell'impresa e compie, a tal fine, tutte le operazioni necessarie per la realizzazione dell'oggetto sociale.
Editor	Persona a cui è stata affidata la cura del " <i>Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra</i> " al fine della sua pubblicazione.
ESG	Environmental, Social and Governance sono le questioni ambientali, sociali e di governance cui si fa riferimento nell'accordo di Parigi, negli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, nei principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani e nei principi per l'investimento responsabile sostenuti dalle Nazioni Unite. [2] Il termine ESG è stato coniato nel 2004 nella pubblicazione intitolata "Who Care Wins – Connecting Financial Markets to a Changing World" [39].
GDPR	Il General Data Protection Regulation è il regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali e di privacy [22][23]. In particolare, disciplina il modo in cui le aziende e le organizzazioni trattano i dati personali di tutte le persone nell'UE. In quanto titolare del trattamento, ogni organizzazione deve tenere traccia, monitorare e avere base legale per le attività di trattamento dei dati personali. Ciò include i dati personali trattati non soltanto all'interno dell'organizzazione, ma anche dai responsabili del trattamento, ossia le terze parti che processano i dati personali per il titolare del trattamento dei dati.
Informazioni personali	Si intendono tutte le informazioni che potrebbero essere utilizzate per identificare qualcuno, direttamente o indirettamente, come ad esempio il nome, l'indirizzo IP, l'ID del dipendente, l'indirizzo e-mail o il numero di telefono.

ISO

La International Organization for Standardization è la più importante e longeva organizzazione non governativa a livello mondiale per la definizione di norme tecniche omogeneizzate. Fondata nel 1947 a Ginevra, stila e aggiorna gli "ISO standards" che coprono tutti i settori: IT and related technologies, Health, Trasport, Management and services, Environmental sustainability, Energy, Safety, security and risk, Food and agriculture, Engineering, Building and construction, Materials, Diversity and inclusion e Government.

ISO 14001

La norma specifica i requisiti di un sistema di gestione ambientale (SGA) [20] che un'organizzazione può utilizzare per sviluppare le proprie prestazioni ambientali. La norma è destinata ad un'organizzazione che desidera gestire le proprie responsabilità ambientali in un modo sistematico che contribuisce al pilastro ambientale della sostenibilità. La norma aiuta un'organizzazione a raggiungere gli esiti attesi dal proprio sistema di gestione ambientale, che forniscono valore aggiunto per l'ambiente, per l'organizzazione stessa e per le parti interessate. Coerentemente con la politica ambientale dell'organizzazione, gli esiti attesi di un sistema di gestione ambientale comprendono: - il raggiungimento delle prestazioni ambientali; - l'adempimento degli obblighi di conformità; - il raggiungimento degli obiettivi ambientali. La norma è applicabile a qualsiasi organizzazione, indipendentemente da dimensione, tipo e natura e si applica agli aspetti ambientali delle sue attività, dei prodotti e servizi che l'organizzazione determina di poter controllare o influenzare, considerando una prospettiva del ciclo di vita. La norma non stabilisce alcun criterio specifico di prestazione ambientale. La norma può essere utilizzata, in tutto o in parte, per migliorare in modo sistematico la gestione ambientale. Le dichiarazioni di conformità alla presente norma, tuttavia, non sono accettabili a meno che tutti i requisiti della norma non siano incorporati in un sistema di gestione ambientale dell'organizzazione e soddisfatti senza esclusione.

ISO 45001

La norma specifica i requisiti per un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL) [21] e fornisce una guida per il suo utilizzo, al fine di consentire alle organizzazioni di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenendo lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché migliorando proattivamente le proprie prestazioni relative alla SSL. La norma è applicabile a qualsiasi organizzazione, indipendentemente dalle dimensioni, tipo e attività, che desideri istituire, attuare e mantenere un sistema di gestione per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro, eliminare i pericoli e minimizzare i rischi per la SSL (incluse carenze del sistema), cogliere le opportunità per la SSL e prendere in carico le non conformità del sistema di gestione per la SSL associate alle proprie attività. La norma facilita l'organizzazione nel raggiungimento dei risultati attesi del suo sistema di gestione per la SSL; ovvero: a) miglioramento continuo delle prestazioni relative alla SSL; b) soddisfacimento dei requisiti legali e di altri requisiti; c) raggiungimento degli obiettivi per la SSL. La norma include l'appendice nazionale NA che specifica le chiavi di lettura dei requisiti della norma in applicazione della legislazione nazionale vigente. La norma è il recepimento a livello europeo della norma internazionale ISO 45001:2018, già adottata come norma nazionale il 12 marzo 2018, ed è quindi identica, nei contenuti tecnici, alla UNI ISO 45001:2018.

Modello 231

Insieme di protocolli che regolano e definiscono la struttura aziendale e la gestione dei suoi processi sensibili. Si tratta di una serie di procedure aziendali normate [15] volte a garantire la prevenzione della commissione di reati nell'adempimento di tutte le mansioni previste durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Monopolio	Accentramento dell'offerta o della domanda del mercato di un dato bene o servizio nelle mani di un solo venditore o di un solo compratore
Rifiuto	Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi, abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi [19].
Scope 1	Emissioni generate direttamente dalle attività dell'organizzazione. Il GHG Protocol [4] definisce lo Scope 1 come la somma delle emissioni da combustione stazionaria, da fonti mobili (veicoli...), di processo e fuggitive (perdite e altri rilasci irregolari) direttamente prodotte all'organizzazione.
Scope 2	Emissioni generate indirettamente dalle attività dell'organizzazione derivanti dall'energia acquistata o acquisita.
Scope 3	Emissioni generate indirettamente dagli stakeholders legati alle attività dell'organizzazione. L'EPA (US Environmental Protection Agency) descrive lo Scope 3 come la somma delle attività che generano emissioni provenienti da beni non posseduti o controllati dall'organizzazione che redige il bilancio, ma che l'organizzazione impatta indirettamente nella sua catena del valore. (https://www.epa.gov/climateleadership/scope-3-inventory-guidance)
SDGs	I 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenzia 2023 [12]: <ol style="list-style-type: none">1. sconfiggere la povertà;2. sconfiggere la fame;3. salute e benessere;4. istruzione di qualità;5. parità di genere;6. acqua pulita e servizi igienico-sanitari;7. energia pulita e accessibile;8. lavoro dignitoso e crescita economica;9. imprese, innovazione e infrastrutture;10. ridurre le disuguaglianze;11. città e comunità sostenibili;12. consumo e produzione responsabili;13. lotta contro il cambiamento climatico;14. la vita sott'acqua;15. la vita sulla terra;16. pace, giustizia e istituzioni solide;17. partnership per gli obiettivi.
SEE	Lo Spazio Economico Europeo raggruppa i 27 Stati membri dell'Unione europea (Unione) e tre Stati membri dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA) (Islanda, Liechtenstein e Norvegia) in un unico mercato soggetto alle stesse regole. Tali regole riguardano le quattro libertà (libertà di circolazione di merci, capitali, servizi e persone), le norme relative alla concorrenza e agli aiuti di Stato, nonché altri settori collegati alle quattro libertà. Le regole garantiscono inoltre pari diritti e doveri all'interno del mercato unico per cittadini e imprese in tutto il SEE. Il SEE è stato istituito dall'accordo sullo Spazio economico europeo entrato in vigore il 1° gennaio 1994.
Sistema di Gestione (SG)	L'insieme delle procedure e delle regole che una organizzazione o azienda può applicare allo scopo di raggiungere obiettivi definiti. Possono esserci diversi sistemi di gestione, a seconda del settore cui si applicano. In riferimento ad alcuni di questi è possibile

applicare una particolare norma internazionale (ISO) e raggiungere, su base volontaria, una certificazione di standardizzazione con l'obiettivo di tenere sotto controllo i processi e le attività dell'organizzazione.

- Stakeholders** Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa economica (progetto, azienda), il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dall'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione a sua volta influenza le fasi o il completamento di un progetto o il destino di un'organizzazione.
- Teleriscaldamento** Sistema di trasporto dell'energia termica, realizzato prevalentemente su suolo pubblico, finalizzato a consentire a chiunque interessato, nei limiti consentiti dall'estensione della rete, di collegarsi alla medesima per l'approvvigionamento di energia termica per il riscaldamento o il raffreddamento di spazi, per processi di lavorazione e per la copertura del fabbisogno di acqua calda sanitaria. [1]
- Whistleblowing** Denuncia, di solito anonima, presentata dal dipendente di un'azienda alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'azienda stessa.

INTRODUZIONE

1. IL GRUPPO

Il **Gruppo Cogeninfra** nasce dalla visione condivisa di un team di esperti, con oltre quindici anni di esperienza nei settori del teleriscaldamento e dell'efficienza energetica, insieme a un prestigioso fondo di investimento infrastrutturale internazionale. Insieme hanno dato vita a una piattaforma capace di aggregare più realtà territoriali per consolidare il frammentato mercato italiano dell'energia e creare un nuovo e competitivo attore a livello nazionale ed internazionale. Il Gruppo è attivo anche nel mercato estero con una filiale che ha sede a Varsavia.

L'obiettivo è di sviluppare nuovi mercati grazie al forte know how maturato in questi anni.

2. UNITÀ AZIENDALE

La divisione **Cogeninfra Heat** progetta, realizza e gestisce reti di teleriscaldamento che, partendo dalla centrale di produzione, forniscono calore nel settore pubblico, residenziale, commerciale e industriale.

La divisione **Cogeninfra Save** offre soluzioni altamente tecnologiche e mirate al rispetto dell'ambiente, al risparmio attraverso la progettazione, il finanziamento e la gestione degli asset energetici e la riqualificazione degli impianti energetici.

Tutte le società sono specializzate nei servizi di efficienza energetica in ambito industriale e agricolo e si occupano di far risparmiare, ridurre i consumi e le emissioni inquinanti. Entrambe le divisioni lavorano su molteplici progetti di sviluppo sostenibile e di transizione tecnologica di strutture già esistenti o di creazione di nuovi impianti, in ambito pubblico e privato.

3. VISIONE

Concepire soluzioni energetiche per città e imprese innovative.

4. MISSIONE

Offrire ai clienti le migliori soluzioni energetiche efficienti e rinnovabili che promuovono un uso razionale dell'energia; garantire un risparmio economico e nuove prospettive di sostenibilità ambientale.

5. SOSTENIBILITÀ

La sostenibilità è il **motore del business** del Gruppo Cogeninfra per permettere il sostentamento, il miglioramento e l'evoluzione delle società del Gruppo a lungo termine. Cogeninfra si impegna a integrare i principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica nelle proprie attività ordinarie. In particolare, tutte le società del Gruppo condividono e applicano quotidianamente il valore dell'utilizzo responsabile delle risorse con uno sguardo sempre orientato al futuro.

6. ESG

I principi della sostenibilità aziendale sono alla base delle tematiche e dei criteri ESG [2]. Cogeninfra ha istituito un Comitato ESG interno [Allegato IV: ESG] per il miglior monitoraggio del suo business e di tutte le attività a esso connesse, per il raggiungimento di standard di mercato internazionali, per una maggiore trasparenza e per una migliore comunicazione finanziaria e non finanziaria. Il comitato si riunisce mensilmente per un aggiornamento e

confronto periodico e costante. Infine, il Gruppo ha come obiettivo l'adozione della CSRD [3] nelle tempistiche previste dalla legislazione dell'Unione Europea (UE).

Nasce da questa iniziativa la volontà di produrre una raccolta di Politiche aziendali trasversali con al centro la sostenibilità e le tematiche ESG.

7. LOTTA AL CAMBIAMENTO CLIMATICO - DECARBONIZZAZIONE

Nella lotta ai cambiamenti climatici e nel processo di transizione ecologica ed energetica di interesse per ogni impresa insieme ai Paesi e alle città, Cogeninfra si impegna a ridurre il proprio impatto ambientale attraverso una strategia di decarbonizzazione (miglioramento delle proprie emissioni di CO₂ dirette e indirette - Scope 1, Scope 2 e Scope 3 [4]) e una strategia di investimenti in soluzioni rinnovabili.

Il Gruppo ha in programma la stesura di un'analisi approfondita che metta in relazione i rischi relativi al cambiamento climatico e lo sviluppo del proprio business [Allegato VI: ANALISI RISCHIO CLIMATICO] entro settembre 2024.

8. SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Il Gruppo Cogeninfra è in continua crescita grazie al suo capitale umano, motivo per cui stimola, forma e investe sulle persone. La governance del Gruppo è sempre trasparente nelle decisioni e nelle scelte aziendali, tutela i suoi investitori e fornisce agli Stakeholders un resoconto aggiornato dei progressi.

La consapevolezza che Cogeninfra è costituito da persone mantiene l'attenzione del Gruppo prima nel valorizzare e sostenere le proprie risorse interne e nella ricerca di nuovi talenti.

9. DEFINIZIONE DI POLITICA

"Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra" è la raccolta di tutte le politiche aziendali e i relativi allegati alle politiche. Per Politica si intende:

- l'insieme delle norme adottate dall'Azienda per disciplinare la condotta dei propri dipendenti;
- l'insieme degli orientamenti e degli indirizzi dell'organizzazione;
- la linea guida verso obiettivi e strategie concordati e accettati dall'organizzazione.

10. INTENTO DEL "INDIRIZZI E POLITICHE AZIENDALI - RACCOLTA DI NORME E LINEE GUIDA DEL GRUPPO COGENINFRA"

Il *progetto* nasce dall'esigenza di:

- formalizzare le idee e i progetti di Cogeninfra;
- creare fiducia tra le Aziende e tra i dipendenti del Gruppo fornendo politiche accessibili, comprensibili e di facile aggiornamento;
- rendere partecipi e responsabilizzare i dipendenti creando un ambiente di lavoro sano e stimolante;
- definire gli ambiti delle politiche ed evitare la ridondanza nei vari documenti;
- definire e comunicare le conseguenze per i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i clienti in caso di mancato rispetto delle politiche;
- chiarire come dovrebbero agire i dipendenti in caso del verificarsi di violazioni interne.

11. PROGETTO E METODO

L'esigenza di produrre la raccolta di politiche e indirizzi del Gruppo Cogeninfra ha portato alla nomina di un Editor, nella figura di Stefano Pedrini, il quale ha il compito di organizzare, gestire e mantenere aggiornato il "*Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra*".

Il processo, sempre supervisionato dal Consiglio di Gestione, che ha generato il presente documento è il seguente:

- Lo **stato di fatto** cioè la raccolta dei documenti prodotti in questi anni relativi alle politiche e alle iniziative di Cogeninfra e di tutte le Aziende del Gruppo. Successivamente si è provveduto a scremare e selezionare il materiale che si potesse mantenere per iniziare il progetto.
- La **prima ricerca bibliografica** sull'argomento raccogliendo più materiale possibile attraverso internet e il confronto con gli uffici del Gruppo. L'obiettivo è stato quello di individuare tutte le tematiche da trattare nel "*Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra*".
- Si è arrivati alla **definizione degli argomenti** da approfondire:
 - l'identificazione degli Stakeholders;
 - i diritti umani, la diversità, l'equità, l'inclusione, l'etica e l'anticorruzione;
 - il comportamento di clienti, fornitori e dipendenti;
 - la gestione, formazione e sensibilizzazione del personale;
 - la salute e la sicurezza sul lavoro;
 - la qualità del servizio offerto;
 - l'ambiente, i rifiuti e la sostenibilità;
 - le iniziative e lo sviluppo delle comunità;
 - l'approfondimento della tematica ESG.

A questo punto si è deciso di avere due livelli di importanza e approfondimento:

- le politiche: documenti generali e universali;
- gli allegati alle politiche: documenti più specifici e operativi.
- L'Editor ha provveduto ad assegnare ai dipartimenti di interesse la **stesura** dei documenti pianificati nel processo precedente. Egli si è messo a disposizione per affiancare, pianificare, sostenere e aiutare nella redazione delle politiche e degli allegati alla politica. Grazie a una mirata e approfondita ricerca bibliografica, gli uffici del Gruppo sono riusciti a produrre la prima bozza del "*Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra*".
- Il successivo **confronto continuo** dipartimenti/Editor e Editor/Consiglio di Gestione ha permesso di elaborare poi le politiche.
- Infine, l'Editor ha provveduto a scrivere il **glossario**, definizioni e lista acronimi, l'**introduzione** e la **bibliografia**.
- **Approvazione** da parte del Consiglio di Gestione.

"*Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra*" verrà aggiornato a necessità con cadenza annuale.

POLITICA PER LA TUTELA E PROTEZIONE DEI DIRITTI UMANI

Ufficio di riferimento: HR, LEGAL & GENERAL AFFAIRS DEPT

Persona di riferimento: *Ilaria Caruana*

1. QUADRO DI RIFERIMENTO

- La "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani" [5].
- La "Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali" e i successivi protocolli [6].
- La "Convenzione Internazionale sui Diritti Civili e Politici" [7].
- La "Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali" [8].
- La "Convenzione per l'eliminazione di ogni forma di discriminazione nei confronti delle donne" [9].
- La "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea" [10].
- La "Dichiarazione sui principi e diritti fondamentali del lavoro e dei suoi seguiti" [11].
- L'"Agenda 2030" [13] e i relativi 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs).
- I Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite [14].

2. IMPEGNO

Il Gruppo Cogeninfra riconosce, recepisce e rispetta i diritti umani come fondamentali per il benessere delle comunità in cui opera e per il successo a lungo termine del suo business nel settore energetico. In particolare, il Gruppo si impegna a:

- rispettare tutti i diritti naturali e imprescrittibili dell'uomo (civili, politici e sociali) per cui, inalienabili dell'uomo, ossia quei diritti i quali, se violati, determinerebbero un'offesa alla stessa essenza umana;
- creare un ambiente di lavoro sicuro, adeguato, equo, rispettoso e inclusivo per tutti i dipendenti, contractor e altre parti interessate coinvolte nelle operazioni di tutte le Aziende del Gruppo;
- proteggere l'ambiente e le risorse naturali, lottare ai cambiamenti climatici e contribuire per uno sviluppo economico sostenibile;
- condannare ogni forma di discriminazione e di attività che possa ledere i diritti naturali e dell'uomo.

3. AZIONE

Il Gruppo Cogeninfra riconosce come punti essenziali i seguenti:

- **Il diritto al lavoro**
Garantire pari opportunità di lavoro, condizioni di lavoro dignitose e un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i dipendenti. Cogeninfra si oppone al lavoro forzato, al lavoro minorile e a tutte le forme di sfruttamento del lavoro.
- **Il diritto alla libertà di espressione e di opinione**
Proteggere la libertà di espressione e di opinione dei propri dipendenti, clienti e di tutte le altre parti interessate [POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDERS], nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.
- **Il diritto alla privacy e protezione dei dati personali**
Proteggere la privacy e i dati personali delle persone con cui si interagisce, in conformità alle leggi di riferimento e adottando misure appropriate per garantire la sicurezza delle informazioni. La tutela e il trattamento dei dati personali rappresentano una sfida importante nell'era della digitalizzazione e della globalizzazione dei mercati. In particolare, il rispetto della vita privata e familiare, del domicilio e delle

comunicazioni, la protezione dei dati personali, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la libertà di espressione e d'informazione.

- **Il diritto alla libera associazione e alla negoziazione collettiva**

Pur privilegiando e promuovendo il dialogo diretto con i propri dipendenti per creare un ambiente di fiducia reciproca, Cogeninfra rispetta il diritto dei dipendenti di associarsi liberamente, di sindacarsi e di negoziare collettivamente, conformemente alla legislazione nazionale e internazionale applicabile.

- **La diversità e l'inclusione [POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE]**

Garantire che tutte le persone siano trattate con dignità e rispetto, senza discriminazione basata su razza, etnia, religione, genere, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, età, o qualsiasi altra caratteristica protetta. Favorire la diversità, l'equità e l'inclusione nelle pratiche di assunzione, sviluppo e promozione, rispettando e valorizzando le differenze individuali.

- **Ambiente**

Minimizzare gli impatti ambientali delle aziende nel territorio [POLITICA AMBIENTALE], promuovere la sostenibilità di merci [POLITICA PER L'APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE], prodotti e servizi e prevenire i rischi collegati al cambiamento climatico [ALLEGATO VI: ANALISI RISCHIO CLIMATICO].

- **Salute, sicurezza e benessere [POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO]**

La salute, la sicurezza e il benessere psicologico, relazionale e fisico delle persone è il bene più prezioso da tutelare in ogni momento della vita, a lavoro come a casa e nel tempo libero. Cogeninfra si impegna a sviluppare e diffondere una solida cultura della salute, della sicurezza e del benessere in tutto il perimetro aziendale, in modo da garantire un ambiente di lavoro privo di rischi per la salute e la sicurezza.

- **Gli Stakeholder [POLITICA PER L'IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS e POLITICA PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ]**

Collaborare con tutti gli Stakeholders, inclusi governi, organizzazioni della società civile e altre aziende, per affrontare congiuntamente le sfide legate ai diritti umani nel settore energetico. Consultare e coinvolgere attivamente le comunità locali nelle aree in cui si opera per comprendere e rispondere alle loro esigenze, preoccupazioni e aspettative.

- **La trasparenza [POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE - CODICE ETICO]**

Operare in modo trasparente e responsabile, fornendo informazioni chiare e accessibili sulle attività e i loro impatti sui diritti umani.

- **Prevenire e mitigare gli impatti negativi**

Cogeninfra crede che i diritti umani, la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente siano tre aree che condividono l'obiettivo comune di sostenibilità. Attraverso il monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali, aziendali e umane, il Gruppo cerca di prevenire e mitigare qualsiasi effetto negativo che possa ledere le aziende, il territorio e tutti gli Stakeholder con particolare attenzione ai suoi dipendenti.

4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare e promuovere questa politica [ALLEGATO I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE] e a segnalare eventuali violazioni o preoccupazioni relative ai diritti umani a un diretto superiore oppure alle risorse umane (personale@cogeninfra.it).

POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE

Ufficio di riferimento: *HR, LEGAL & GENERAL AFFAIRS DEPT*

Persona di riferimento: *Alessandra Bonetti*

1. SCOPO

Cogeninfra si impegna a promuovere, coltivare e preservare una cultura di diversità, equità e inclusione applicabile a tutti i suoi dipendenti. Il Gruppo crede che la valorizzazione della diversità sia un fattore di differenziazione competitiva che permette di realizzare la propria visione e di creare un valore ineguagliabile per i propri Stakeholders [[POLITICA PER IDENTIFICARE DEGLI STAKEHOLDERS](#)].

Cogeninfra è consapevole che i propri dipendenti sono il bene più prezioso. La somma collettiva delle differenze individuali, delle esperienze di vita, delle conoscenze, dell'inventiva, dell'innovazione, dell'espressione di sé, delle capacità uniche e del talento che i dipendenti investono nel loro lavoro rappresenta una parte significativa non solo della propria cultura, ma anche della reputazione e dei risultati delle Aziende.

Il Gruppo accoglie e incoraggia le differenze di età, colore, disabilità, etnia, stato civile o di famiglia, identità o espressione di genere, lingua, origine nazionale, abilità fisica e mentale, affiliazione politica, razza, religione, orientamento sessuale, condizione socioeconomica e altre caratteristiche che rendono unici i propri dipendenti. Le iniziative di Cogeninfra a favore della diversità sono applicabili, ma non solo, alle sue pratiche e politiche di reclutamento e selezione, retribuzione e benefit, sviluppo professionale e formazione, promozioni, trasferimenti, programmi sociali e ricreativi, licenziamenti, cessazioni e sviluppo continuo di un ambiente di lavoro costruito sulla premessa dell'equità di genere e della diversità che incoraggia e fa rispettare:

- la comunicazione e cooperazione rispettose tra tutti i dipendenti;
- il lavoro di squadra e la partecipazione dei dipendenti, consentendo la rappresentanza in ogni progetto di tutti i gruppi facendo tesoro delle diverse prospettive offerte;
- il riconoscimento di ogni dipendente come individuo con background ed esperienze vissute uniche;
- l'equilibrio tra lavoro e vita privata attraverso orari di lavoro che tengano conto delle diverse esigenze dei dipendenti;
- i contributi dei datori di lavoro e dei dipendenti alle comunità in cui operano per promuovere una maggiore comprensione e rispetto della diversità.

2. IMPEGNO

Per fornire una leadership informata e autentica, in linea con i valori fondamentali del Gruppo e sponsorizzata dai livelli più alti dell'organizzazione, Cogeninfra si impegna a:

- creare una cultura dell'ambiente di lavoro priva di discriminazioni, molestie e pettegolezzi e che accolga le differenze individuali;
- attrarre, trattenere e sviluppare una gamma diversificata di persone di talento, energiche e impegnate;
- considerare la diversità, l'equità e l'inclusione come elementi collegati alla nostra missione e fondamentali per garantire il benessere del nostro personale e delle comunità che serviamo;
- riconoscere ed eliminare qualsiasi disuguaglianza all'interno delle nostre politiche, dei nostri sistemi, dei nostri programmi e dei nostri servizi e aggiornare e riferire continuamente i progressi dell'organizzazione;
- esplorare i potenziali presupposti sottostanti e indiscussi che interferiscono con l'inclusività;
- praticare e incoraggiare una comunicazione trasparente in tutte le interazioni;
- incentivare il rispetto e la tolleranza.

3. AZIONE

Per contribuire a promuovere la diversità e l'inclusione, Cogeninfra si attiene ai seguenti punti di azione:

- perseguire la competenza culturale in tutta l'organizzazione creando opportunità di apprendimento sostanziali e politiche formali e trasparenti;
- formare il team che si occupa del reclutamento del personale sui temi di equità per sviluppare una maggiore consapevolezza dei pregiudizi durante le decisioni di assunzione, promozione, valutazione delle prestazioni e retribuzione.

4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti del Gruppo Cogeninfra hanno la responsabilità di trattare tutti i propri interlocutori con dignità e rispetto e ci si aspetta che essi condividano i concetti esposti in questo documento anche al di fuori dell'ambiente lavorativo.

Essi sono tenuti a mantenere una condotta che rifletta l'inclusione durante il lavoro, nelle funzioni lavorative all'interno o all'esterno del sito di lavoro e in tutti gli altri eventi sponsorizzati e partecipati dall'Azienda.

I dipendenti che risultino aver tenuto una condotta o un comportamento inappropriato nei confronti di altri possono essere soggetti ad azioni disciplinari che possono includere il licenziamento.

I dipendenti possono porre domande, sollevare dubbi o segnalare casi di potenziale non conformità a questa Policy contattando il loro superiore o un rappresentante delle Risorse Umane.

POLITICA DI APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE

Ufficio di riferimento: *PROCUREMENT & LOGISTIC DEPT*

Persona di riferimento: *Simona Lomartire*

Cogeninfra è sempre guidata dai suoi valori come impegno costante a fare sempre la cosa giusta per i propri clienti, fornitori, personale e le comunità che serve. Il Gruppo si impegna per l'impatto sociale e si sforza per la sostenibilità in ogni funzione, compresi la fornitura e la logistica.

Attraverso questa politica di approvvigionamento, Cogeninfra intende rendere le operazioni più sostenibili:

- rispettare le leggi e i regolamenti dei rispettivi Paesi in cui opera e con cui collabora;
- sostenere i più alti standard di pratiche economiche, sociali, etiche e ambientali;
- scegliere consapevolmente vettori e fornitori in funzione dell'attenzione da loro rivolta alle politiche ESG [ALLEGATO IV: ESG];
- identificare e moderare i rischi e gli sprechi associati al proprio processo di approvvigionamento;
- comunicare la politica con le parti interessate (interne ed esterne) e sensibilizzare i propri fornitori rendendoli partecipi delle iniziative.

In conformità con l'impegno a rispettare gli standard più elevati, Cogeninfra si aspetta che anche i propri collaboratori aspirino agli stessi obiettivi nelle loro operazioni commerciali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. AMBIENTE

Intraprendere iniziative per promuovere una maggiore responsabilità ambientale [POLITICA AMBIENTALE], quali:

- riduzione dei rifiuti legati agli acquisti, tra cui gli imballaggi superflui e non necessari;
- politica "zero plastica" in tutte le nostre sedi;
- scelta rivolta a fornitori che propongono progetti di sviluppo utilizzando energie rinnovabili;
- diminuire la movimentazione merce ottimizzando carichi e trasporti con conseguente riduzione delle emissioni programmando gli acquisti e le consegne;
- ove possibile, scelta di prodotti eco-sostenibili e favorire la circolarità;
- programmazione delle manutenzioni periodiche per garantire l'efficienza costante degli impianti per ridurre al minimo gli incidenti, i guasti e le rotture.

2. ETICA DEGLI AFFARI

Prendendo in riferimento la Politica rivolta all'Anticorruzione [POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE - CODICE ETICO], Cogeninfra è attiva per:

- la prevenzione contro il riciclaggio di denaro, la frode, la corruzione, la concussione, i conflitti di interesse e i problemi di sicurezza dei dati;
- la trasparenza con l'attivazione in programma del canale whistleblowing [POLITICA PER IL WHISTLEBLOWING - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI], per la segnalazione in completo anonimato, anche da parte di tutti i fornitori, di attività illecite o fraudolente rilevate all'interno del Gruppo.

3. LAVORO, DIRITTI UMANI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ

Il Gruppo promuove le seguenti iniziative:

- creare relazioni forti di lunga durata basandosi sul rispetto e la fiducia;
- fornire ai dipendenti un salario di sussistenza, come minimo [POLITICA PER LA TUTELA E PROTEZIONE DEI DIRITTI UMANI e ALLEGATO I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE];
- garantire l'integrità finanziaria, rendendo il rapporto sostenibile anche economicamente;
- collaborare con le comunità locali per migliorare il benessere educativo, culturale, economico e sociale;
- coinvolgimento di attività locali per migliorare l'economia di zona;
- privilegiare la scelta di fornitori collegati al territorio che portano impiego di manodopera locale [POLITICA PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ].

Cogeninfra è consapevole che il miglioramento delle prestazioni di approvvigionamento è un processo continuo e riconosce il contributo dei propri fornitori nel percorso per diventare più sostenibili, per questo il Gruppo cerca di organizzare incontri formativi ed eventi utili ad approfondire i temi citati. E proprio in questa direzione, nei prossimi mesi, sarà introdotto un sistema di screening per la selezione e la gestione dei fornitori tramite una piattaforma dedicata [ALLEGATO II: CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI].

Cogeninfra riconosce anche il valore della diversità e ha adottato un programma nel processo di approvvigionamento per promuovere l'inclusione di piccole imprese e di imprese diverse.

Per qualsiasi reclamo o suggerimento sulle pratiche di approvvigionamento sostenibile, è a disposizione la mail dell'ufficio acquisti (ufficioacquisti@cogeninfra.it). Verrà mantenuta la massima riservatezza.

POLITICA DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE

Ufficio di riferimento: *HR, LEGAL & GENERAL AFFAIRS DEPT*

Persona di riferimento: *Alessandra Bonetti*

Cogeninfra riconosce l'importanza cruciale della formazione e della sensibilizzazione del personale per il successo a lungo termine e il benessere dell'organizzazione. La politica si basa sull'idea che investire nelle competenze e nella consapevolezza dei propri dipendenti sia fondamentale per garantire un ambiente di lavoro sicuro, inclusivo e stimolante.

1. PIANO DI FORMAZIONE

Il piano di formazione prevede:

- Lo sviluppo delle competenze: offrire programmi di formazione mirati per migliorare le competenze tecniche e trasversali dei dipendenti, consentendo loro di crescere professionalmente e di contribuire in modo significativo al successo dell'azienda;
- la promozione della consapevolezza: condurre attività di sensibilizzazione e formazione per promuovere la consapevolezza su questioni cruciali [**ALLEGATO IV: ESG**] come diversità e inclusione [**POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE**], salute e sicurezza sul lavoro [**POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**], sostenibilità ambientale [**POLITICA AMBIENTALE**] e responsabilità sociale d'impresa;
- la crescita individuale e collettiva: favorire un ambiente che incoraggi la crescita individuale e collettiva attraverso la condivisione di conoscenze, l'apprendimento esperienziale e lo sviluppo di competenze trasversali come la comunicazione efficace e il problem solving.

2. AZIONE

Le azioni e le strategie per l'attuazione del piano formativo e di sensibilizzazione prevedono:

- La pianificazione dei corsi: identificare le esigenze di formazione dei dipendenti attraverso valutazioni periodiche e pianificare corsi specifici per soddisfare tali necessità, utilizzando sia risorse interne che esterne;
- la sensibilizzazione continua: organizzare sessioni di formazione regolari su argomenti chiave per sensibilizzare il personale e favorire la comprensione e l'adozione di pratiche consapevoli;
- l'incentivazione alla partecipazione: offrire incentivi e riconoscimenti per la partecipazione attiva ai programmi di formazione e sensibilizzazione, incoraggiando così un impegno costante da parte dei dipendenti;
- la valutazione dei risultati: monitorare regolarmente l'efficacia dei programmi di formazione e sensibilizzazione attraverso feedback dei dipendenti, valutazioni delle prestazioni e indicatori di successo definiti;
- gli aggiornamenti continui: aggiornare e adattare i programmi in base alle esigenze emergenti e ai cambiamenti nel contesto aziendale, garantendo così un'offerta formativa sempre rilevante e all'avanguardia.

POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDER

Ufficio di riferimento: *Marketing & Comunicazione*

Persona di riferimento: *Giorgia Baudone*

Il Gruppo Cogeninfra opera in un contesto dinamico interagendo con differenti portatori di interesse, chiamati appunto Stakeholder, che direttamente o indirettamente, possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi aziendali; la trasparenza ed il dialogo con gli Stakeholder sono fondamentali per la nostra crescita sostenibile e per creare valore nel lungo periodo.

1. DEFINIZIONE

Entità o individuo che può ragionevolmente essere influenzato in modo significativo delle attività, dei prodotti e dei servizi dell'organizzazione o le cui azioni possono ragionevolmente incidere sulle capacità dell'organizzazione di attuare con successo le proprie strategie e raggiungere i propri obiettivi [14].

2. SCOPO

La presente Policy ha lo scopo di identificare gli Stakeholders per le altre Politiche e le relazioni del Gruppo con essi.

3. OBIETTIVI

Cogeninfra è impegnata attivamente nel gestire i rapporti con gli Stakeholders cercando di:

- creare relazioni di fiducia, durature e trasparenti;
- promuovere lo sviluppo sostenibile e condividere i propri ideali;
- considerare le possibili difficoltà che possano portare lo Stakeholders a non partecipare all'eventuale richiesta di scambio o confronto, per ragioni connesse alle risorse finanziarie, al tempo, alle competenze linguistiche o ad altre problematiche che possono insorgere;
- essere sempre aperti al dialogo e ad ascoltare i propri Stakeholders;
- prevedere eventuali criticità cercando di trasformarle in opportunità;
- mantenere e accrescere la reputazione aziendale a livello di Gruppo.

4. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Il numero degli Stakeholders è molto alto per cui di seguito sono stati raggruppati nelle seguenti macrocategorie:

- clienti [ALLEGATO III: CODICE DI CONDOTTA PER I CLIENTI];
- azionisti e investitori;
- ambiente considerato come Stakeholder perché rappresenta la cornice entro cui le attività del Gruppo trovano scopo, limite e origine [POLITICA AMBIENTALE e ALLEGATO VI: ANALISI DEL RISCHIO CLIMATICO];
- istituzioni ed enti locali, autorità, governo ed enti regionali;
- fornitori [ALLEGATO II: CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI];
- dipendenti [POLITICA PER LA FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE e ALLEGATO I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE];
- comunità locali e territoriali, cittadini e generazioni future [POLITICA PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ];
- pubblica amministrazione;

- media;
- business partners e competitors;
- società del Gruppo Cogeninfra.

POLITICA PER GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ

Ufficio di riferimento: *BUSINESS DEVELOPMENT DEPT*

Persona di riferimento: *Giorgia Baudone*

Cogeninfra è consapevole che le imprese non possono prescindere dall'interazione con il territorio in cui sono inserite. Per questo motivo il Gruppo sostiene diverse organizzazioni nel territorio, e non, e considera i progetti per la loro valenza.

Cogeninfra partecipa al miglioramento delle caratteristiche ambientali e di vita quotidiana delle comunità in cui i suoi impianti sono inseriti sia grazie alle soluzioni di risparmio economico, energetico e di emissioni di inquinanti e sia attraverso iniziative, sponsorizzazioni e progetti.

Infine, il Gruppo partecipa attivamente a fiere e manifestazioni in tutta Italia cercando di condividere con più persone possibili il proprio business sostenibile e i propri ideali.

1. LA SELEZIONE DELLE INIZIATIVE

Per dare valore ai propri Stakeholder [**POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDERS**], Cogeninfra ha designato le seguenti aree di intervento in parallelo ai propri obiettivi ESG [**ALLEGATO IV - ESG**]:

- la protezione, la cura e la salvaguardia dell'ambiente;
- lo sport e le attività sportive;
- lo sviluppo territoriale;
- la crescita sociale e culturale;
- creare luoghi inclusivi.

È disponibile la mail dedicata per raccogliere le richieste di candidatura per le sponsorizzazioni: marketing@cogeninfra.it.

2. IL 2023 DI COGENINFRA

- Sponsorizzazioni:
 - Squadra di basket locale (Valtellina).
 - Nordic Walking Valtellina (gara, staffetta mondiale e camminata non competitiva).
 - "SANO" festival (Salute Armonia Natura Olistica).
 - Diario scolastico per l'Istituto di Istruzione Superiore "B. Pinchetti".
 - Sci Club Santa Caterina Valfurva.
 - Centro sportivo di padel locale (Borgaro T.se).
- Attività didattiche:
 - Visite guidate presso le nostre centrali dedicate alle scuole, agli istituti e alle università.
 - Progetto formativo "Montagna 4.0 FUTUReALPS".
- Condivisione:
 - Visite tecniche presso le nostre centrali e impianti con l'obiettivo di mostrare alle aziende o ai gruppi in visita esperienze di successo e possibili esempi di replica. Come, per esempio, la visita all'impianto biogas a Borgo Santa Maria (LT) da parte di una delegazione serbo-uzbeko della FAO e successivamente a membri funzionari del Ministero Dell'Agricoltura del Marocco e ingegneri della società marocchina MEDZ Morocco.

- Cura del territorio:
 - Manutenzione e pulizia dei boschi, dei sentieri di montagna e delle linee tagliafuoco per prevenire gli incendi e i disastri naturali e rappresentare un'ulteriore offerta turistica.
 - Ritiro del materiale vegetale prodotto da interventi silvicolturali e da potatura.

POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE – CODICE ETICO

Ufficio di riferimento: *TOP MANAGEMENT*

Persona di riferimento: *Francesco Vallone - Ilaria Cannata*

1. DEFINIZIONE

La politica anticorruzione definisce le norme comportamentali che Collaboratori ma anche agenti, fornitori, consulenti o soggetti esterni, ovvero fornitori che agiscono a nome e per conto dell'Azienda, dipendenti e il management sono tenuti a rispettare per garantire l'osservanza della normativa anticorruzione italiana ed europea.

2. SCOPO

La presente Politica ribadisce la tolleranza zero dell'Azienda nei confronti di qualsiasi forma di corruzione, definita come la pratica con cui una persona, o un insieme di persone, offre o procura un vantaggio per indurre un'altra persona a commettere un atto contrastante con i suoi doveri d'ufficio o sottostante al suo potere di apprezzamento, impegnandosi a operare con onestà, integrità e nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative in materia di contrasto alla corruzione.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Elenco dei processi aziendali interessati alla presente Politica:

- la selezione, scelta e gestione dei Collaboratori;
- la gestione dei rapporti con i clienti [[Allegato III: CODICE DI CONDOTTA PER I CLIENTI](#)];
- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- la selezione, scelta e gestione dei fornitori [[Allegato II: CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI](#)];
- la selezione, scelta e gestione dei partner e delle società con cui costituire eventuali Associazioni Temporanee di Impresa;
- la gestione dei rapporti con i concorrenti;
- la gestione dei rapporti con gli Organi di Informazione;
- la gestione dei rapporti con le Istituzioni in genere.

4. AREE SENSIBILI

Per quanto riguarda il business di Cogeninfra le aree più sensibili sono:

- i rapporti con gli enti pubblici;
- le attività di manutenzione o costruzione / demolizione affidata ad aziende esterne;
- l'affidamento di progetti a collaboratori esterni;
- le forniture di gas ed elettricità sia attive che passive ed il commercio di titoli di efficienza energetica.

5. INIZIATIVE

- Nel 2024 abbiamo messo a punto il sistema di reporting delle segnalazioni meglio spiegato nella politica ad essa dedicata [[WHISTLEBLOWING](#)].
- La divisione degli incarichi e delle responsabilità non solo di Cogeninfra, ma anche a livello delle singole aziende del Gruppo, e le doppie firme sui contratti di particolare entità;

- Le comunicazioni costanti durante l'anno per rendere partecipi i dipendenti a tutte le iniziative aziendali e permettere loro di essere aggiornati anche per quanto riguarda la gestione delle risorse e delle responsabilità.
- La volontà di adottare il Modello relativo al D.Lgs. 231/2001 [[Allegato VII: MODELLO 231](#)].

6. DESTINATARI

Le norme contenute nel Codice Etico si applicano alla Società nonché alle sue controllate, intendendosi per tali le società controllate in forma diretta e indiretta ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, che dovranno uniformare la propria attività alle disposizioni.

In particolare, il Codice Etico vincola:

- gli Amministratori, i Dirigenti, i Sindaci, i Collaboratori e tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, conduzione, amministrazione e controllo in ambito aziendale;
- i collaboratori esterni che agiscono a nome e per conto del Gruppo e delle Società del Gruppo.

7. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti messi in atto dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo.

La buona reputazione e/o l'immagine del Gruppo rappresenta una risorsa essenziale per cui i Destinatari sono tenuti a impegnarsi ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale. In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse dell'Azienda e del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli sopra enunciati e con leggi e regolamenti.

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how del Gruppo. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

8. CONFLITTO DI INTERESSI

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte od organo di appartenenza. È necessario adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte ed evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni, in modo imparziale, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico [[Allegato I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE](#)];

L'Azienda non ha ancora adottato strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con parti correlate, ma ha in programma di adottare il Modello relativo al D.Lgs. 231/2001 [[Allegato VII: MODELLO 231](#)].

9. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS

Le relazioni con gli stakeholders dell'Azienda, nel contesto di una politica anticorruzione e di un codice etico, assumono un ruolo cruciale nella promozione di un ambiente di integrità e trasparenza. Un' Azienda impegnata a combattere la corruzione deve instaurare rapporti basati su principi etici rigorosi, comunicando chiaramente le proprie politiche e aspettative a tutti gli stakeholders, inclusi dipendenti, fornitori, clienti e partner commerciali. Implementare procedure di controllo e monitoraggio, nonché promuovere la formazione e la consapevolezza sui temi etici, aiuta a prevenire comportamenti illeciti e a mantenere la fiducia del pubblico e degli investitori. Il coinvolgimento attivo degli stakeholders nella definizione e nell'adozione di pratiche etiche contribuisce a creare un contesto Aziendale solido e responsabile, favorendo la crescita sostenibile e la reputazione positiva dell' Azienda.

Per un'Azienda del settore energia, impegnata nel teleriscaldamento e nell'efficienza energetica, il rapporto con gli stakeholders deve essere definito attraverso un approccio olistico e integrato, che riconosca l'interdipendenza tra le operazioni Aziendali e le aspettative della comunità, degli investitori, dei dipendenti e delle autorità regolatorie. È fondamentale sviluppare una strategia di coinvolgimento che preveda un dialogo continuo e trasparente, basato sulla fiducia e sulla condivisione di informazioni rilevanti riguardanti l'impatto ambientale, la sostenibilità e l'innovazione tecnologica. La comunicazione chiara delle politiche Aziendali in materia di sicurezza, ambiente e responsabilità sociale è essenziale per costruire e mantenere relazioni solide. Inoltre, la collaborazione con enti governativi e organizzazioni non governative può facilitare la conformità alle normative e promuovere iniziative comuni per lo sviluppo sostenibile. Ascoltare attivamente le preoccupazioni e le aspettative degli stakeholders, rispondendo in modo proattivo e responsabile, aiuta l'Azienda a identificare e gestire i rischi, migliorare la reputazione e ottenere un vantaggio competitivo duraturo.

10. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Risulta fondamentale implementare delle misure concrete messe in atto per garantire la conformità alle norme etiche e prevenire comportamenti illeciti. L' Azienda deve infatti implementare un sistema di controlli interni che includa procedure di verifica regolari, audit indipendenti e monitoraggio continuo delle attività a rischio di corruzione. È fondamentale stabilire canali di comunicazione sicuri e riservati, come linee etiche o sistemi di segnalazione anonimi, attraverso i quali dipendenti e stakeholders possano riferire sospetti di violazioni senza timore di ritorsioni [WHISTLEBLOWING]. La formazione continua del personale su temi etici e anticorruzione è essenziale per sensibilizzare e responsabilizzare tutti i livelli dell'organizzazione. Inoltre, la definizione di sanzioni chiare e proporzionate per le violazioni del codice etico contribuisce a rafforzare l'importanza del rispetto delle norme. L'adozione di un approccio trasparente e responsabile nel controllo e nella revisione delle pratiche Aziendali assicura l'integrità dell'Azienda e tutela la sua reputazione.

Il Gruppo Cogeninfra lavora in tal senso per raggiungere quanto prima tutte le forme di controllo e attuazione necessarie in conformità con la normativa applicabile.

POLITICA PER IL WHISTLEBLOWING – GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ufficio di riferimento: *HR, LEGAL & GENERAL AFFAIRS DEPT - BUSINESS DEVELOPMENT DEPT - PROCUREMENT & LOGISTICS DEPT*

Persona di riferimento: *Ilaria Caruana*

1. DEFINIZIONE

Il Whistleblowing è lo strumento di compliance aziendale per la segnalazione, in modo riservato e protetto, di eventuali illeciti riscontrati da parte del Whistleblower durante la propria attività.

Il Whistleblower (segnalatore o segnalante, in italiano) è uno Stakeholder di Cogeninfra [POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDER] che decide di segnalare un illecito, una frode o un pericolo che ha rilevato durante la sua attività o nel corso della sua esperienza lavorativa.

Di conseguenza il whistleblowing è la pratica per segnalare violazioni di leggi o regolamenti, reati e casi di corruzione o frode, oltre a situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica.

Le segnalazioni anonime sono equiparate alle segnalazioni ordinarie.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- la Direttiva (UE) 2019/1937 [17] e il D. Lgs. 24/2023 [18];
- D. Lgs. 231/2001 [15];
- D. Lgs. 24/2023 [38].

3. OBIETTIVO

Oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, il valore aggiunto del whistleblowing è quello di coinvolgere e sensibilizzare i dipendenti nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare il Gruppo.

L'obiettivo è quello di rafforzare il sistema di controllo aziendale a partire dai primi soggetti in grado di intuire tempestivamente eventuali anomalie.

4. COME SEGNALARE GLI ILLECITI

Il Whistleblower potrà segnalare l'illecito nel Portale dedicato effettuando il login con le proprie credenziali. In questo momento stiamo lavorando per consentire questa attività nel rispetto della normativa. In via alternativa, sarà disponibile la casella di posta elettronica visibile solamente dal gestore delle segnalazioni individuato nel Dott. Vogliotti (*whistleblowing@cogeninfra.it* letta dal Dott. Vogliotti).

Il segnalante deve indicare a quale Società e/o dipartimento del Gruppo Cogeninfra riguarda la segnalazione e deve fornire tutti gli elementi (il tempo e il luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, le generalità delle persone interessate e le prove mediante esaustiva documentazione) utili a consentire al gestore delle segnalazioni di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

5. COSA SEGNALARE

- Illeciti civili;
- Illeciti penali;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 [15];
- irregolarità;
- violazioni del diritto europeo per quanto riguarda gli interessi finanziari europei, frodi di carattere sovranazionale ecc.

6. COSA NON SARÀ OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE O DENUNCIA

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 [17];
- le segnalazioni non pertinenti con il Gruppo e le sue Società come violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale;
- le notizie palesemente prive di fondamento;
- le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico;
- le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

7. TUTELA DEI SEGNALANTI

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive.

Per garantire il diritto di manifestazione della libertà di espressione e d'informazione, per avere uno strumento di prevenzione e contrasto della corruzione efficace promuovendo l'emersione di illeciti commessi e per adempiere la normativa di riferimento, il Whistleblower e i soggetti menzionati da esso saranno tutelati e protetti assicurando la separazione dell'identità del segnalatore dal contenuto della segnalazione.

POLITICA AMBIENTALE

Ufficio di riferimento: *TECHNICAL DEPT*

Persona di riferimento: *Stefano Pedrini*

1. PRINCIPI

In linea con la filosofia aziendale incentrata sulla sostenibilità e la volontà di continuo miglioramento delle prestazioni aziendali in termini di ESG [ALLEGATO IV: ESG], il Gruppo è guidato dai seguenti principi fondamentali:

- la protezione dell'ambiente;
- il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali;
- la prevenzione e l'attenuazione dell'inquinamento;
- la mitigazione e l'adattamento del potenziale effetto negativo delle condizioni ambientali sull'organizzazione [ALLEGATO VI: ANALISI RISCHIO CLIMATICO];
- la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- il rispetto degli obblighi di conformità legislativi e altri requisiti inerenti alle attività svolte in materia ambientale;
- la cooperazione con le autorità pubbliche e gli enti di controllo.

2. IMPEGNO

- Rispettare, mantenere e aggiornare le autorizzazioni ambientali dei siti;
- tenere in ottime condizioni di funzionamento tutti gli impianti, tutte le centrali di teleriscaldamento e le relative reti di distribuzione;
- Tenere monitorati costantemente i parametri di lavoro degli impianti e delle centrali di teleriscaldamento, le emissioni in atmosfera, i consumi, i rifiuti prodotti [ALLEGATO V: GESTIONE DEI RIFIUTI] e gli altri parametri ESG [ALLEGATO IV: ESG] per perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali;
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse minimizzando gli sprechi;
- gestire i rifiuti derivanti dai processi produttivi in maniera corretta e in conformità con le norme di legge, privilegiando come destino finale il recupero e non lo smaltimento [ALLEGATO V: GESTIONE DEI RIFIUTI];
- ottimizzare la logistica e gli spostamenti [POLITICA PER L'APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE] e favorire lo smart working per ridurre l'inquinamento;
- Incrementare la fiducia degli Stakeholder [POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDER] sull'attività dell'azienda e integrare le società nel territorio perseguendo un dialogo aperto sulle tematiche ambientali [POLITICA PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ];
- rendersi disponibili al confronto ed alla cooperazione con le autorità pubbliche e gli enti di controllo;
- valutare in anticipo gli eventuali effetti ambientali di nuove attività o processi, adottando gli accorgimenti operativi a minor impatto ambientale;
- impegnarsi nella sensibilizzazione e nella diffusione di una cultura improntata al rispetto ambientale dei dipendenti, dei fornitori e dei clienti;
- promuovere l'acquisto di prodotti e servizi energeticamente efficienti e sostenibili finalizzati al miglioramento delle prestazioni ambientali;
- mettere a disposizione le risorse tecnologiche, organizzative, finanziarie e umane necessarie al raggiungimento degli impegni sopra elencati.

3. OBIETTIVI

- Valutare per quali Aziende del Gruppo un Sistema di Gestione Ambientale sia efficace e calendarizzare il raggiungimento per esse della certificazione ISO 14001 [20]. A tal fine è stata inserita una risorsa a inizio 2024 in Cogeninfra Heat Valtellina;
- diminuire progressivamente le emissioni da Scope 1 e 2;
- aumentare i ricavi da fonti rinnovabili e teleriscaldamento efficiente del gruppo;
- implementare la raccolta differenziata in tutti gli uffici entro il 2026 [ALLEGATO V: GESTIONE DEI RIFIUTI];
- impegnarsi nella sensibilizzazione, la formazione e l'addestramento del personale per le tematiche legate all'ambiente. All'interno della prima newsletter del 2024 incentrata sugli ESG [ALLEGATO IV: ESG], Cogeninfra ha voluto condividere con i propri dipendenti la sua visione con al centro le tematiche ambientali;
- favorire l'acquisto di materiali e sostanze derivanti da processi di riciclo e recupero.

4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Gli obiettivi possono essere raggiunti solamente attraverso l'impegno di tutto il personale diretto a:

- considerare la protezione dell'ambiente e la razionalizzazione dei consumi di materie prime ed energia come parti integranti delle proprie attività lavorative;
- osservare e comprendere le procedure e le istruzioni ricevute utilizzando le attrezzature idonee;
- segnalare immediatamente qualsiasi condizione di pericolo, non conformità e opportunità di miglioramento delle prestazioni ambientali, energetiche e dei consumi;
- partecipare ai programmi di sensibilizzazione, formazione e addestramento organizzati dall'azienda.

Ogni lavoratore, in base al suo livello nell'organizzazione, deve assumersi le proprie responsabilità di quegli aspetti ambientali su cui ha controllo.

POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Ufficio di riferimento: *TECHNICAL DEPT*

Persona di riferimento: *Stefano Pedrini*

Le Aziende del Gruppo Cogeninfra, nello svolgimento delle proprie attività, considerano la salute umana e la sicurezza sul lavoro un dovere irrinunciabile.

1. IMPEGNO

Cogeninfra si impegna a:

- rendere e mantenere i luoghi di lavoro sicuri e salubri considerando la sicurezza sul lavoro come parte integrante della gestione aziendale;
- tutelare la salute dei propri lavoratori;
- rispettare la legislazione e gli accordi applicabili alla sicurezza;
- migliorare continuamente le prestazioni aziendali per prevenire incidenti, infortuni o near miss;
- fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- informare, addestrare e sensibilizzare i lavoratori [[POLITICA PER LA FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE](#)] sulle tematiche di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- coinvolgere e consultare i lavoratori.

2. OBIETTIVI

In parallelo con il progetto relativo alla certificazione ISO 14001 [20] con data di inizio il 2024 [[POLITICA AMBIENTALE](#)], Cogeninfra ha come obiettivo di valutare per quali Aziende del Gruppo un Sistema di Gestione (SG) sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) sia efficace e di calendarizzare la certificazione ISO 45001 [21] per esse. Entro il 2026 si prevede di acquisire un Sistema di Gestione Integrato ambiente e sicurezza per la maggior parte degli impianti e delle centrali di teleriscaldamento.

POLITICA PER LA QUALITÀ

Ufficio di riferimento: *TECHNICAL DEPT*

Persona di riferimento: *Stefano Pedrini*

Questo documento è inteso come strumento per il perseguimento del miglioramento aziendale rivolto alla soddisfazione dei clienti, dei propri operatori e dei fornitori.

Il Gruppo si impegna nella ricerca dell'efficacia ed efficienza delle risorse e di tutte quelle attività che hanno diretta influenza sulla qualità dei servizi forniti ai clienti.

1. OBIETTIVI

- ottimizzare i processi produttivi e gestionali, attraverso l'ammodernamento e l'aggiornamento degli impianti e dei servizi svolti, per migliorare l'efficienza della produttività, minimizzare i costi e fornire servizi di qualità sempre maggiore;
- rispettare le aspettative dei propri clienti;
- monitorare in maniera continuativa i processi produttivi e le attività di amministrazione attraverso controlli, sopralluoghi e confronti con i dipendenti;
- coinvolgere e addestrare il personale al fine di mantenere e di accrescere le conoscenze e le competenze necessarie allo svolgimento delle attività [POLITICA PER LA FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE];
- gestire le relazioni con gli Stakeholders [POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDERS]: sviluppare un sistema di relazione con i fornitori [POLITICA PER L'APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE] e collaborare con loro per migliorare le proprie prestazioni.

ALLEGATO I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE

Ufficio di riferimento: *HR, LEGAL & GENERAL AFFAIRS DEPT*

Persona di riferimento: Editor

Il presente Codice di Condotta Aziendale nasce dalla volontà di condividere e rispettare i principi che riflettono i più elevati standard di etica e integrità in termini di condotta aziendale e ha come base la Politica di tutela dei diritti umani [POLITICA PER LA TUTELA E PROTEZIONE DEI DIRITTI UMANI].

1. AMBIENTE DI LAVORO ETICO

- come datore di lavoro, Cogeninfra apprezza il contributo dei suoi dipendenti e garantisce a tutti pari opportunità di successo in un ambiente di lavoro diversificato, inclusivo e rispettoso [POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE];
- i dipendenti di Cogeninfra sono tenuti a interagire con clienti, partner commerciali e colleghi in modo sempre rispettoso ed etico;
- Cogeninfra si impegna inoltre a garantire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie di qualsiasi tipo.

2. CONFLITTO DI INTERESSI

- i dipendenti di Cogeninfra sono tenuti a evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, definite come situazioni in cui il giudizio obiettivo e imparziale del dipendente è ostacolato da considerazioni personali, economiche, politiche, ecc;
- i dipendenti di Cogeninfra sono inoltre tenuti a segnalare alla Direzione ogni potenziale conflitto di interessi riscontrato anche attraverso il whistleblowing [POLITICA PER IL WHISTLEBLOWING – GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI].

3. CORRUZIONE

- Cogeninfra agirà in conformità con tutte le leggi e le normative anticorruzione pertinenti [POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE – CODICE ETICO];
- i dipendenti di Cogeninfra sono tenuti a rifiutare e a segnalare tutte le tangenti e/o i regali (ad eccezione dei "regali di poco conto") provenienti da clienti, fornitori, funzionari pubblici e partner commerciali. I dipendenti di Cogeninfra sono inoltre tenuti ad astenersi dall'offrire tangenti e/o doni (ad eccezione di "doni di poco conto") a clienti, fornitori, funzionari pubblici e partner commerciali.

4. CONCORSO

- Cogeninfra opera in un mercato liberalizzato e non detiene alcun monopolio legale;
- in questo contesto, Cogeninfra rispetterà le leggi e i regolamenti applicabili in materia di concorrenza;
- i dipendenti di Cogeninfra sono pertanto tenuti ad astenersi dall'assumere comportamenti anticoncorrenziali.

5. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ COGENINFRA

- i dipendenti di Cogeninfra sono tenuti ad agire per proteggere, al meglio delle loro possibilità, i beni dell'azienda, comprese le proprietà fisiche, intellettuali ed elettroniche o digitali;
- i dipendenti sono inoltre tenuti a rispettare i requisiti di riservatezza della Società.

6. TRASPARENZA E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

- Cogeninfra si impegnerà a raggiungere il massimo livello di trasparenza possibile. Ciò potrebbe comportare la divulgazione pubblica di informazioni (ad esempio, politiche, linee guida, ecc.) e la consultazione dei principali Stakeholders esterni. [POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDERS].

7. PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI

- Cogeninfra rispetterà le normative locali in materia di privacy dei dati nei Paesi in cui opera. Si impegna a gestire e proteggere le informazioni riservate e a utilizzarle in modo appropriato;
- inoltre, Cogeninfra metterà in atto tutte le procedure necessarie per gestire le informazioni personali (di dipendenti, clienti o partner commerciali) al fine di rispettare il GDPR [22][23].

ALLEGATO II: CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

Ufficio di riferimento: *PROCUREMENT & LOGISTIC DEPT*

Persona di riferimento: *Simona Lomartire*

1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali trattati dal Gruppo Cogeninfra sono raccolti direttamente presso l'interessato o presso gli uffici di Cogeninfra S.p.A.

2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Cogeninfra S.p.A., con sede in Via Tetti dell'Oleo, 17/25 – 10071 Borgaro Torinese (TO).

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività di emissione e gestione dei pagamenti e delle riscossioni (oltre alle attività connesse e strumentali) e secondo le seguenti finalità:

- finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con l'interessato (a esempio l'acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione dei contratti, l'esecuzione di operazioni sulla base degli obblighi derivanti dal contratto concluso con l'interessato);
- finalità connesse agli obblighi rivenienti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

4. DESTINATARI DI DATI PERSONALI - COMUNICAZIONE

Per lo svolgimento di parte delle sue attività Cogeninfra si rivolge pure a soggetti esterni. A tal fine i dati personali dell'interessato possono essere comunicati alle categorie di soggetti di seguito indicate:

- soggetti che intervengono nell'effettuazione di lavorazioni necessarie per l'esecuzione dei rapporti esistenti con l'interessato;
- soggetti che intervengono per il controllo e l'ottimizzazione delle attività di Cogeninfra (a esempio la società di revisione e i consulenti), per il controllo del rischio finanziario e delle frodi, ovvero per il recupero dei crediti.

I soggetti che svolgono le tipologie di attività di cui sopra, ai quali i dati possono essere comunicati, utilizzeranno i dati stessi in qualità di "responsabili", ai sensi dell'articolo 28 del GDPR [22][23]. Restano naturalmente ferme le modalità volte a garantire la riservatezza dei dati personali. Un elenco di questi soggetti è disponibile presso la sede di Cogeninfra S.p.A.

5. DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

6. CATEGORIE DI DATI TRATTATI

I dati trattati da Cogeninfra S.p.A. sono personali (ad esempio, anagrafici, fiscali, bancari, di comunicazione e di reperibilità).

7. TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

I dati personali saranno trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE). Qualora si rendesse necessario in via eccezionale il trasferimento dei dati personali al di fuori dello SEE, tale trasferimento avverrà sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea, se applicabile, o in presenza delle adeguate garanzie richieste dal GDPR [22][23].

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati trattati saranno conservati per il periodo minimo necessario alla realizzazione delle finalità sopra indicate. In particolare, i dati aventi rilevanza fiscale saranno conservati per il tempo previsto dalla vigente normativa nazionale [24][25] (ad oggi, anni 10). Al termine di tale periodo, i dati saranno resi anonimi o cancellati ove tecnicamente possibile.

9. LICEITÀ, NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei dati è un obbligo contrattuale e indispensabile per perseguire le finalità del trattamento sopra indicate al paragrafo 3. Il mancato conferimento dei dati dell'interessato comporterebbe infatti l'impossibilità di adempiere agli obblighi derivanti dal contratto, nonché da disposizioni legislative. Il trattamento, ai sensi dell'art. 6 del GDPR [22][23], è finalizzato all'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato stesso; per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

10. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali, nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza, avviene mediante elaborazioni manuali, strumenti informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi (anche nel caso di utilizzo di tecniche di comunicazione a distanza).

11. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR), la loro rettifica (art. 16 GDPR), la loro cancellazione (art. 17 GDPR), la limitazione del loro trattamento (art. 18 GDPR), ricevere la notifica in caso di rettifica o cancellazione (art. 19 GDPR); ha altresì diritto di opporsi al loro trattamento (art. 21 GDPR) e di richiederne la portabilità (art. 20 GDPR) rivolgendosi a: Cogeninfra S.p.A., Via Tetti dell'Oleo, 17/25 - 10071 Borgaro Torinese (To). L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Non è previsto l'utilizzo di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'art. 22 GDPR.

12. SISTEMI E ACCESSO ALLA RETE DI COGENINFRA

L'accesso ai sistemi e ai dati di Cogeninfra è limitato solo ai sistemi e ai dati approvati da Cogeninfra e necessari per l'esecuzione dei servizi concordati. Qualsiasi rappresentante del fornitore autorizzato ad accedere ai sistemi di Cogeninfra dovrà rispettare la presente politica di utilizzo accettabile di Cogeninfra che sarà fornita e a disposizione a tale interlocutore. Qualsiasi tentativo di accesso ai dati non autorizzato al fornitore costituisce una violazione della politica di sicurezza di Cogeninfra. Se Cogeninfra viene a conoscenza di un rappresentante del

fornitore che tenta di accedere a sistemi per i quali non è autorizzato, Cogeninfra prenderà provvedimenti immediati, che possono includere:

- a)** l'allontanamento del rappresentante del fornitore dai locali di Cogeninfra;
- b)** la cessazione dell'accesso del rappresentante del fornitore;
- c)** la cessazione del contratto di servizi del fornitore con Cogeninfra.

I codici di accesso e le password non possono essere condivisi o comunicati a persone diverse da quelle a cui è stato assegnato l'accesso. La condivisione di tali credenziali può essere causa di cessazione dell'accesso del/i rappresentante/i del fornitore e del contratto di servizi del fornitore con Cogeninfra. Tutte le connessioni extranet (cioè, quelle connessioni che non si trovano fisicamente su o all'interno di un sito di Cogeninfra) devono avere un piano di sicurezza approvato da Cogeninfra su file prima che la connessione possa essere stabilita e utilizzata. Tutto l'hardware di proprietà di Cogeninfra e/o l'hardware fornito dal fornitore utilizzato dal fornitore per accedere ai sistemi di Cogeninfra (anche tramite accesso remoto) sarà soggetto a una revisione di hardening dei sistemi e a misura di test di vulnerabilità condotte dai team di sicurezza informatica di Cogeninfra e, se necessario, Cogeninfra potrà richiedere l'aggiunta di misura o la modifica delle configurazioni per garantire che i dispositivi soddisfano i requisiti di sicurezza di Cogeninfra.

I requisiti di cui sopra non devono essere considerati come una limitazione, in alcun modo, di eventuali dichiarazioni, garanzie o patti in materia di IT, sicurezza dei dati e riservatezza inclusi in qualsiasi accordo tra il fornitore e Cogeninfra.

ALLEGATO III: CODICE DI CONDOTTA PER I CLIENTI

Ufficio di riferimento: *BUSINESS DEVELOPMENT DEPT – FINANCE DEPT*

Persona di riferimento: **Giorgia Baudone**

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Cogeninfra S.p.A., con sede in Via Tetti dell'Oleo, 17/25 – 10071 Borgaro Torinese (TO), in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i suoi dati personali in conformità a quanto stabilito dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e dalla presente informativa.

Dati di contatto: 011 4501466 – privacy@cogeninfra.it

2. FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI

I dati personali trattati dal Titolare, necessari all'esecuzione del contratto, sono direttamente conferiti ovvero legittimamente raccolti e il mancato conferimento impedisce di dar corso al rapporto contrattuale.

3. CATEGORIE DI DATI TRATTATI

Sono trattate le seguenti categorie di dati:

- dati identificativi e anagrafici (es. nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, data e luogo di nascita);
- dati di contatto (es. numeri di telefono, fisso e/o mobile, indirizzo e-mail);
- dati bancari (es. IBAN);
- informazioni sulla solvibilità (es. solleciti, insoluti, calcolo interessi, piani di rientro);
- dati finanziari relativi ai pagamenti al loro andamento periodico, all'esposizione debitoria anche residua e allo stato contabile del rapporto;
- dati relativi ad attività di recupero del credito o a contenziosi;
- altri dati riconducibili alle categorie sopra indicate (es. dati catastali).

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 [22], il trattamento delle informazioni personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti contrattuali e precontrattuali con l'Interessato (ad es.: acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione dei contratti, esecuzione di operazioni sulla base degli obblighi derivanti dal contratto concluso con l'interessato, per la fatturazione e il recapito delle fatture anche tramite agenzia di recapito, per l'esazione delle morosità, per l'invio di supporti informatici alle banche e per le indagini necessarie per valutare il grado di soddisfazione della clientela, per esigenze amministrative);
- b) finalità di controllo dei rischi derivanti dalla gestione e dall'esecuzione dei contratti con l'interessato;
- c) finalità di marketing, ossia invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, ricerche di mercato o comunicazione commerciale di prodotti e/o servizi offerti da Cogeninfra S.p.A. Tale attività potrà essere eseguita mediante l'invio di materiale pubblicitario, promozionale o commerciale e/o di inviti di partecipazione ad iniziative, programmi fedeltà, concorsi e/o operazioni a premi effettuate con modalità "tradizionali" (a titolo esemplificativo posta cartacea e/o chiamate con operatore), ovvero mediante modalità di contatto "automatizzate" (a titolo esemplificativo e-mail, SMS, servizi di instant messaging);

- d) finalità di analisi delle abitudini e scelte di consumo (profilazione a scopo marketing), con l'obiettivo di offrire prodotti e servizi personalizzati;
- e) finalità connesse agli obblighi imposti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria e per finalità civilistiche, contabili e fiscali;
- f) difendere un diritto in sede giudiziaria e prevenire e/o individuare eventuali attività fraudolente;
- g) svolgere attività di manutenzione ed implementazione dei sistemi informatici;
- h) inviare comunicazioni commerciali finalizzate alla promozione e/o alla vendita diretta di prodotti o servizi analoghi a quelli acquistati o fruiti dall'Interessato, utilizzando le coordinate di posta elettronica indicate in tali occasioni e i recapiti di posta cartacea forniti dall'Interessato, fermo restando il diritto dell'Interessato di opporsi in qualsiasi momento con le modalità riportate in calce alla comunicazione o ai recapiti indicati al successivo paragrafo "Diritti degli Interessati" per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679 [22](c.d. "soft spam").

La base giuridica che giustifica il trattamento è costituita:

- per le finalità di cui alle lettere a) e g) dall'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o dall'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, par. 1, lett. b) Regolamento UE 2016/679 [22]);
- per la finalità di cui alla lettera e) dall'adempimento di un obbligo legale al quale il Titolare è soggetto (art. 6, par. 1, lett. c), Regolamento UE 2016/679 [22]);
- per le finalità di cui alla lettera b), f) e h), dal perseguimento del legittimo interesse del Titolare (art. 6, par. 1, lett. f), Regolamento UE 2016/679 [22]);
- per le finalità di cui alla lettera c) e d) dal consenso liberamente espresso dell'interessato (art. 6, par. 1, lett. a), Regolamento UE 2016/679 [22]).

5. NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e indispensabile per perseguire le finalità del trattamento indicate al precedente paragrafo 4, lettere a), b), e), f) e g). Il mancato conferimento e trattamento dei dati dell'Interessato comporterebbe infatti l'impossibilità di adempiere agli obblighi derivanti dal contratto.

Il conferimento dei dati personali per le sole finalità di marketing e profilazione è facoltativo. Il mancato conferimento non impedisce di dar corso al rapporto contrattuale, ma preclude al Titolare la possibilità di inviare comunicazioni di natura commerciale.

6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento è effettuato dal personale autorizzato nell'espletamento delle proprie attività, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, secondo principi di liceità e correttezza in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza e i diritti dell'Interessato.

Le attività di marketing possono essere realizzate attraverso modalità di contatto tradizionali, quali posta cartacea e telefonate con operatore, o con modalità di contatto automatizzate, quali e-mail, SMS, servizi di instant messaging.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ed in particolare:

- i dati necessari alla gestione del contratto verranno cancellati decorsi 10 anni dalla cessazione del rapporto contrattuale o servizio prestato;
- i dati trattati per esclusive finalità di marketing (non strettamente necessari alla gestione del contratto) saranno conservati per 24 mesi dalla raccolta/aggiornamento del dato e, in ogni caso, dall'ultima prestazione eseguita in favore del Cliente;
- i dati trattati per esclusive finalità di profilazione, previo apposito consenso, saranno conservati per 24 mesi dalla raccolta degli stessi.

8. CATEGORIE DI SOGGETTI A CUI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI

I dati personali relativi al trattamento possono essere comunicati per le finalità di cui sopra a:

- a) soggetti, anche esterni, che intervengono nell'effettuazione di prestazioni strettamente necessarie per l'esecuzione dei rapporti contrattuali esistenti con l'interessato (a titolo esemplificativo: società controllanti, controllate e collegate, banche, istituti bancari, intermediari finanziari, assicurazioni, studi legali, studi commercialisti, agenzie di lettura, agenzie di stampa e imbustamento, agenzie di consegna, società appaltatrici di servizi, ecc.);
- b) soggetti (a titolo esemplificativo: Agenzie), nominati responsabili del trattamento, ai quali Cogeninfra S.p.A. ha affidato i compiti di promozione e relativa assistenza alla clientela per agevolare la conclusione di rapporti contrattuali con il Titolare;
- c) soggetti che intervengono per il controllo e l'ottimizzazione delle attività di Cogeninfra S.p.A. (a titolo esemplificativo: società certificazione di bilancio, controllo sistema di qualità, organismi di vigilanza, consulenti, ecc.), per il controllo del rischio finanziario e delle frodi, per il recupero cessione e tutela dei crediti, per perseguire un legittimo interesse del Titolare;
- d) enti pubblici per le comunicazioni e gli adempimenti di legge, di regolamento, di normativa comunitaria (a titolo esemplificativo: Camere di Commercio, Regione, Comuni, Autorità di settore, ecc.).

Tali soggetti agiranno a seconda dei casi come Titolari o Responsabili del trattamento. I dati, in ogni caso, non verranno diffusi (messi a disposizione di soggetti indeterminati).

9. TRASFERIMENTO DATI PERSONALI AD UN PAESE TERZO

I dati personali saranno trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE). Qualora si rendesse necessario in via eccezionale il trasferimento dei dati personali al di fuori dello SEE, tale trasferimento avverrà sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea, se applicabile, o in presenza delle adeguate garanzie richieste dal GDPR [22][23].

10. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi degli artt. 15 – 22 del GDPR [22], in relazione ai dati personali trattati, i soggetti interessati, hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali e, in tal caso, di ottenerne l'accesso (diritto di accesso); la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione dei dati personali incompleti (diritto di rettifica);
- la cancellazione dei dati stessi se sussiste uno dei motivi previsti dal Regolamento Privacy (diritto all'oblio);
- la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dal Regolamento Privacy (diritto di limitazione);

- di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali forniti al Titolare e di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento (diritto alla portabilità);
- di opporsi in qualsiasi momento al trattamento eseguito per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare e per finalità di marketing e profilazione (diritto di opposizione);
- di revocare l'eventuale consenso al trattamento dei dati, in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Il consenso rilasciato per lo svolgimento di attività di marketing con modalità di contatto automatizzate (a titolo esemplificativo e-mail, SMS, servizi di instant messaging) si estende anche alle modalità di contatto tradizionali (posta cartacea o chiamata telefonica con operatore). Analogamente, l'opposizione allo svolgimento di attività di marketing con modalità di contatto automatizzate si estende anche alle modalità di contatto tradizionali.

Per esercitare i diritti di cui sopra l'interessato potrà rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati personali all'indirizzo di posta elettronica di cui al punto 1.

L'interessato ha il diritto di presentare un reclamo all'autorità di vigilanza sulla protezione dei dati, in particolare nello Stato dell'UE dove risiede. In Italia l'autorità di vigilanza è il Garante per la Protezione dei dati Personali con sede in Piazza Venezia, n. 11, Roma (00187), www.gpdp.it - www.garanteprivacy.it, telefono 06-696771, E-mail: protocollo@gpdp.it oppure protocollo@pec.gpdp.it.

ALLEGATO IV: ESG

Ufficio di riferimento: *TECHNICAL DEPT*

Persona di riferimento: *Laura Folcolini*

1. **AMBITO DI APPLICAZIONE E QUADRO DI RIFERIMENTO**

L'acronimo **ESG** si riferisce alle tre tematiche fondamentali, cioè letteralmente Environmental (ambientale), Social (sociale) e Governance (governo societario).

ESG è un modo per sistematizzare le informazioni quantitative e qualitative legate alla tematica della sostenibilità facendo riferimento a un sistema specifico di criteri.

I 17 obiettivi ambiziosi (SDG) dell'Agenda 2030 [12] che coprono e riassumono l'intero sviluppo sostenibile fornendo una definizione condivisa, ricca e operativa, sono inclusi nelle 3 dimensioni degli ESG:

- **Environmental**
Racchiude tutto quello che è l'impatto ambientale dell'impresa; dunque, rientrano al suo interno gli sforzi volti alla riduzione dell'emissione di gas a effetto serra e dell'inquinamento, con l'attenzione volta al cambiamento climatico e a una mitigazione dello stesso [ALLEGATO V: ANALISI RISCHIO CLIMATICO in stesura entro settembre 2024]. Inoltre, si pone attenzione alla corretta gestione dei rifiuti, della risorsa idrica e dei metodi di ottimizzazione dell'efficienza energetica destinati a ridurre i consumi [POLITICA AMBIENTALE]. In relazione al business del Gruppo, questa prima dimensione di sostenibilità rappresenta il fulcro del business e Cogeninfra è convinta della sua imprescindibilità.
- **Social**
Rappresenta il modo in cui l'Azienda sviluppa e tesse le sue relazioni con i propri Stakeholder interni ed esterni [POLITICA PER INDIVIDUARE GLI STAKEHOLDERS] e si impegna nel miglioramento costante della qualità di queste ultime. L'Azienda è dunque tenuta alla sensibilizzazione verso il rispetto dei temi riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro, il rispetto dei diritti umani [POLITICA PER LA TUTELA E PROTEZIONE DEI DIRITTI UMANI] e gli impatti sulle comunità locali [POLITICA PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ].
- **Governance**
È la dimensione trainante delle due sopra elencate. Il raggiungimento di una buona struttura di Governance permette alle società del Gruppo di creare valore nel breve, medio e lungo termine attraverso il complesso delle strutture, delle regole, delle strategie e delle scelte che presiedono alla guida di Cogeninfra.

I criteri ESG intersecano tutte le politiche del Gruppo Cogeninfra.

2. **SCOPO**

Cogeninfra ha effettuato la scelta di allineare tutte le sue pratiche e azioni aziendali ai criteri ambientali, sociali e di governance (ESG) per:

- avere un impatto positivo sul mondo impegnandosi nella sostenibilità ambientale, nel benessere sociale e nella buona governance;
- il miglioramento della reputazione, dell'immagine pubblica e della credibilità del Gruppo e delle sue Aziende;
- favorire il dialogo con investitori e Stakeholders;
- individuare più facilmente i rischi e le opportunità di innovazione e miglioramento continuo al fine di creare nuovo valore, non solo per il Gruppo ma anche per gli Stakeholders;
- favorire e aumentare la competitività delle Aziende del Gruppo;

- attrarre i talenti giusti in Azienda (talent attraction);
- raggiungere gli standard più elevati in termine di salute e sicurezza sul lavoro e di qualità del servizio fornito.

3. IMPEGNO

Cogeninfra si impegna a:

- promulgare e diffondere ai dipendenti e agli Stakeholders i criteri ESG a cui aderisce e in cui crede;
- prendere decisioni e apportare cambiamenti interni in linea con tali criteri;
- raggiungere i più alti standard internazionali di gestione (raggiungere le certificazioni UNI ISO adatte al proprio business).

Nello specifico la politica ESG, rappresentando la sostenibilità, condiziona tutte le scelte e le politiche del Gruppo così suddivise:

- Environmental
- [POLITICA AMBIENTALE], [ALLEGATO VI: ANALISI RISCHIO CLIMATICO in scrittura entro settembre 2024] e il monitoraggio degli Scope 1, 2 e 3 [4];
- Social
- [POLITICA PER LA TUTELA E PROTEZIONE DEI DIRITTI UMANI], [POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE], [POLITICA DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE], [POLITICA PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE E DELLO SVILUPPO DELLA COMUNITÀ], [POLITICA PER IDENTIFICARE GLI STAKEHOLDERS] e [ALLEGATO I: CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE];
- Governance
- [POLITICA DI APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE], [POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE - CODICE ETICO], [POLITICA PER IL WHISTLEBLOWING - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI], [POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO], [POLITICA PER LA QUALITÀ], [ALLEGATO II: CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI], [ALLEGATO III: CODICE DI CONDOTTA PER I CLIENTI], [ALLEGATO VII: MODELLO 231 in scrittura entro il 2026] e la trasparenza nell'impegno della comunicazione degli obiettivi ESG.

4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Cogeninfra è responsabile di fornire tutti gli strumenti al fine di rendere partecipi tutti i dipendenti nell'evoluzione apportata dai criteri ESG. Il Gruppo è consapevole che, per raggiungere tutti gli obiettivi prefissati, è fondamentale l'adesione di tutti i propri dipendenti a questo progetto.

"Indirizzi e politiche aziendali - raccolta di norme e linee guida del Gruppo Cogeninfra" sarà disponibile in ogni Azienda del Gruppo e sul sito internet. Per qualsiasi chiarimento è disponibile l'Editor o la persona o l'ufficio di pertinenza di ogni politica.

ALLEGATO V: GESTIONE DEI RIFIUTI

Ufficio di riferimento: *TECHNICAL DEPT*

Persona di riferimento: *Stefano Pedrini*

1. DEFINIZIONI E NORMATIVA

Come definito nell'articolo 183 della parte IV del D.Lgs. 152/2006 [19], per *rifiuto* si intende qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi (azione oggettiva), abbia deciso (azione soggettiva) o abbia l'obbligo di disfarsi (ex lege). Il termine disfarsi indica, in ogni caso, avviarlo ad una destinazione finale che sia recupero o smaltimento. Non tutte le sostanze sono rifiuti e le esclusioni sono specificate nell'articolo 185 della parte IV del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. [19] come le emissioni costituite da effluenti gassosi emessi nell'atmosfera (lettera a) e le acque di scarico (lettera g).

Sempre secondo l'articolo 183, per *detentore* si intende il produttore dei rifiuti, la persona la cui attività ha prodotto rifiuti, cioè il produttore iniziale (il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione) e la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento, di miscuglio/miscelazione o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione di detti rifiuti (nuovo produttore), o il soggetto che li detiene.

L'*Elenco Europeo dei Rifiuti* è un elenco armonizzato e non esaustivo di tutte le tipologie di rifiuti contenuto nell'allegato D della parte IV del D. Lgs. 152/2006 [19], aggiornato dal D.L. 77/2021 [27] e convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 [28]. Esso è costituito dalle sequenze numeriche di codici **EER** (precedentemente chiamati CER – Catalogo Europeo dei Rifiuti [30]) composti da sei cifre riunite in coppie (XX XX XX). Le prime due cifre sono la suddivisione dell'elenco in 20 capitoli. I capitoli da 01 a 12 e da 17 a 20 sono chiamati "verticali" oppure "di processo" e i capitoli 13, 14, 15 e 16 sono chiamati "orizzontali" o "merceologici". Di seguito i capitoli più utilizzati dalle Aziende del Gruppo:

- 08** rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di rivestimenti (pitture, vernici e smalti vetriati), adesivi, sigillanti e inchiostri per stampa;
- 13** oli esauriti e residui di combustibili liquidi (tranne oli combustibili e oli di cui ai capitoli 05, 12 e 19);
- 14** solventi organici, refrigeranti e propellenti di scarto (tranne 07 e 08);
- 15** rifiuti di imballaggio, assorbenti, stracci, materiali filtranti e indumenti protettivi (non specificati altrimenti);
- 16** rifiuti non specificati altrimenti nell'elenco;
- 17** rifiuti delle operazioni di costruzione e demolizione (compreso il terreno proveniente da siti contaminati);
- 20** rifiuti urbani (rifiuti domestici e assimilabili prodotti da attività commerciali e industriali nonché dalle istituzioni) inclusi i rifiuti della raccolta differenziata.

I rifiuti si possono dividere in *pericolosi* e *non pericolosi* sulla base all'allegato I alla parte quarta del D.Lgs. 152/2006 [19] sostituito dall'articolo 39, comma 5 del D. Lgs. 205/2010 [30] con riferimento alla Direttiva 2008/98/CE [31].

In particolare, le caratteristiche che portano un rifiuto a essere classificato come pericoloso sono le seguenti (Regolamento (UE) n. 1357 del 18/12/2014 [32] che sostituisce l'Allegato III della Direttiva 2008/98/CE [31] a partire dal 1° giugno 2015):

- HP1** Esplosivo: rifiuto che può, per reazione chimica, sviluppare gas a una temperatura, una pressione e una velocità tali da causare danni nell'area circostante (sono inclusi i rifiuti pirotecnici, i rifiuti di perossidi organici esplosivi e i rifiuti auto reattivi esplosivi);

- HP2** Comburente: rifiuto capace, in generale per apporto di ossigeno, di provocare o favorire la combustione di altre materie;
- HP3** Infiammabile:
- rifiuto liquido il cui punto di infiammabilità è inferiore a 60 °C oppure rifiuto di gasolio, carburanti diesel e oli da riscaldamento leggeri il cui punto di infiammabilità è superiore a 55 °C e inferiore o pari a 75 °C;
 - rifiuto solido e liquido piroforico che, anche in piccole quantità, può infiammarsi in meno di 5 minuti quando entra in contatto con l'aria;
 - rifiuto solido facilmente infiammabile o che può provocare o favorire un incendio per sfregamento;
 - rifiuto gassoso che si infiamma a contatto con l'aria a 20 °C e a pressione normale di 101.300 Pa;
 - rifiuto idoneativo che sviluppa gas infiammabili in quantità pericolose a contatto con l'acqua;
 - aerosol infiammabili, rifiuti auto riscaldanti infiammabili, perossidi organici infiammabili e rifiuti auto reattivi infiammabili.
- HP4** Irritante – irritazione cutanea e lesioni oculari: rifiuto la cui applicazione può provocare irritazione cutanea o lesioni oculari;
- HP5** Tossicità specifica per organi bersaglio (STOT) / Tossicità in caso di respirazione: rifiuto che può causare tossicità specifica per organi bersaglio con un'esposizione singola o ripetuta, oppure provocare effetti tossici acuti in seguito all'aspirazione;
- HP6** Tossicità acuta: rifiuto che può provocare effetti tossici acuti in seguito alla somministrazione per via orale o cutanea, o in seguito all'esposizione per inalazione;
- HP7** Cancerogeno: rifiuto che causa il cancro o ne aumenta l'incidenza;
- HP8** Corrosivo: rifiuto la cui applicazione può provocare corrosione cutanea;
- HP9** Infettivo: rifiuto contenenti microrganismi vitali o loro tossine che sono cause note, o ragioni vedute ritenuti tali, di malattie nell'uomo o in altri organismi viventi;
- HP10** Tossico per la riproduzione: rifiuto che ha effetti nocivi sulla funzione sessuale e sulla fertilità degli uomini e delle donne adulti, nonché sullo sviluppo della prole;
- HP11** Mutageno: rifiuto che può causare una mutazione, ossia una variazione permanente della qualità o della struttura del materiale genetico di una cellula;
- HP12** Liberazione di gas a tossicità acuta: rifiuto che libera gas a tossicità acuta (Acute Toxicity 1, 2 o 3) a contatto con l'acqua o con un acido;
- HP13** Sensibilizzante rifiuto che contiene una o più sostanze note per essere all'origine di effetti di sensibilizzazione per la pelle o gli organi respiratori;
- HP14** Ecotossico: rifiuto che presenta o può presentare rischi immediati o differiti per uno o più comparti ambientali;
- HP15** Rifiuto che non possiede direttamente una delle caratteristiche di pericolo già menzionate ma può manifestarla successivamente: rifiuto che contiene una o più sostanze contrassegnate con una delle indicazioni di pericolo o con una delle informazioni supplementari di pericoli figurati nella tabella 9, a meno che si presenti sotto una forma tale da non potere, in nessun caso, manifestare caratteristiche esplosive o potenzialmente esplosive.

I *rifiuti urbani*, come dall'articolo 183, comma 1, lettera b-ter e dall'articolo 184 comma 1 e 2 del D.Lgs. 152/2006 [19] al fine dell'attuazione della parte quarta del decreto, sono di interesse di Cogeninfra:

1. i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata (carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili);
2. i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L-quater prodotti dalle attività riportate nell'allegato L-quinquies;

Sono *rifiuti speciali*, come dall'articolo 184, comma 3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. [19], di interesse per Cogeninfra:

- b. i rifiuti derivanti dalle attività di costruzione, da demolizione e dalle attività di scavo (per queste ultime, fermo restando quanto disposto dall'articolo 184-bis);
- c. rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali, se diversi da quelli di cui al comma 2;
- e. i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività commerciali, se diversi da quelli di cui al comma 2;
- f. i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività di servizio, se diversi da quelli di cui al comma 2;
- g. i rifiuti derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie;
- i. i veicoli fuori uso.

2. RESPONSABILITÀ

L'articolo 188 del D.Lgs. 152/2006 [19] individua nel detentore il responsabile del trattamento e della gestione dei rifiuti. Nel caso della presenza di intermediari, commercianti o enti o imprese che effettuano la raccolta e il trasporto (iscritti all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali - ANGA) essi sono corresponsabili del rifiuto stesso. La responsabilità è esclusa solamente nei seguenti due casi (comma 4):

- a. conferimento dei rifiuti al servizio pubblico di raccolta;
- b. conferimento dei rifiuti a soggetti autorizzati alle attività di recupero o di smaltimento a condizione che il detentore abbia ricevuto il formulario di cui all'articolo 193 controfirmato e datato in arrivo dal destinatario entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore ovvero che alla scadenza di detto termine il produttore o detentore abbia provveduto a dare comunicazione alle autorità competenti della mancata ricezione del formulario. Per le spedizioni transfrontaliere di rifiuti, con riferimento ai documenti previsti dal Regolamento (CE) 1013/2006 [33], tale termine è elevato a sei mesi e la comunicazione è effettuata alla Regione o alla Provincia autonoma.

Le Aziende del Gruppo, come produttrici di rifiuti pericolosi e non pericolosi e quindi responsabili della gestione degli stessi, provvedono a osservare la normativa vigente e a servirsi delle linee guida SNPA a partire dalla produzione e caratterizzazione del rifiuto fino al conferimento finale a impianto autorizzato e si impegnano a collaborare solamente con enti e imprese provviste di autorizzazioni in corso di validità.

Per una corretta gestione dei rifiuti prodotti tutti i lavoratori vengono formati e sono responsabili, in base al loro livello nell'organizzazione, di quegli aspetti ambientali su cui hanno controllo.

3. LA CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI

Per l'attribuzione del codice EER si procede per livelli di indagine:

1. il primo livello, costituito dalle prime due cifre, si riferisce all'attività che ha prodotto il rifiuto, cioè alla categoria industriale e/o generatrice del rifiuto;

2. il secondo livello, costituito dalla terza e quarta cifra, si riferisce alla subcategoria industriale relativa al singolo processo produttivo o alla singola sub-attività generatrice del rifiuto;
3. il terzo livello, costituito dalla quinta e sesta cifra, individua le specifiche caratteristiche e tipologie di rifiuto.

Per essere guidati al meglio nella classificazione dei rifiuti vengono in aiuto le Linee Guida SNPA (Delibera n. 105/2021 [34]) le quali suddividono i codici EER in:

- pericolosi assoluti (P);
- non pericolosi assoluti (NP);
- pericoloso a specchio (SP);
- non pericoloso a specchio (SNP).

Per le attività di manutenzione, il materiale “tolto d’opera” che viene trasportato per la successiva valutazione tecnica non costituisce rifiuto.

4. DEPOSITO TEMPORANEO E IMBALLAGGIO DEI RIFIUTI

I rifiuti devono essere depositati in una o più zone dedicate all’interno del perimetro aziendale oppure nel luogo di produzione^{*⁽¹⁾} dei rifiuti stessi. Questa zona prende il nome di deposito temporaneo (DT) in attesa che i rifiuti vengano avviati a recupero o smaltimento secondo i seguenti criteri:

- con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito;
- quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 m³ di cui al massimo 10 m³ di rifiuti pericolosi;
- in ogni caso il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno.

Le altre condizioni del DT sono:

- i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al regolamento (CE) 850/2004 [35], e successive modificazioni, devono essere depositati nel rispetto delle norme tecniche che regolano lo stoccaggio e l’imballaggio dei rifiuti contenenti sostanze pericolose e gestiti conformemente al suddetto regolamento;
- il deposito temporaneo deve essere effettuato per categorie omogenee^{*⁽²⁾} di rifiuti (con il divieto di miscelazione) e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
- devono essere rispettate le norme che disciplinano l’imballaggio e l’etichettatura delle sostanze pericolose;
- l’obbligo di tenuta del Registro di Carico e Scarico (R C/S).

5. IL TRASPORTO DEI RIFIUTI

Le Aziende del Gruppo si interfacciano solamente con trasportatori regolarmente iscritti all’Albo Nazionale Gestori Ambientali (ANGA) per la categoria in relazione alla specifica tipologia di attività. Viene conservata in azienda copia delle autorizzazioni dei trasportatori.

6. LA SCELTA DEL DESTINATARIO

Cogeninfra collabora solamente con destinatari autorizzati alle attività di recupero o smaltimento ed eventuali intermediari iscritti regolarmente all’ANGA in categoria 8.

L’obiettivo del Gruppo è quello di privilegiare il più possibile la scelta di destinare il rifiuto prodotto ad attività di recupero e di ottimizzare il numero di trasporti per minimizzare i consumi di carburante.

7. RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI

Cogeninfra si allinea con la gerarchia di trattamento dei rifiuti stabilito dall'art. 179 c. 1 del D.Lgs. 152/2006 [19] secondo il quale la prevenzione deve essere attuata favorendone la riduzione della produzione e della pericolosità dei rifiuti e facilitare il riutilizzo, il riciclo e le altre operazioni di recupero. In ultimo si trova lo smaltimento considerata l'operazione residuale e da scegliere solamente se non ci sono altre opportunità.

Le cinque R dell'economia circolare:

- la **Riduzione** consiste nell'utilizzare meno risorse cercando di minimizzare gli sprechi e provvedere ad attuare piccoli accorgimenti che sommati hanno un peso notevole su larga scala:
 - ottimizzare i trasporti ed evitare viaggi a vuoto;
 - minimizzare l'utilizzo di imballi e nel caso riutilizzarli per altre spedizioni;
 - evitare di scegliere attrezzatura monouso;
 - effettuare le manutenzioni ordinarie con cadenza fissa per evitare quanto più possibile guasti, rotture o incidenti e quindi una produzione maggiore di rifiuti;
 - ottimizzare e monitorare l'utilizzo delle risorse per ricercare possibili soluzioni per ridurre gli sprechi;
 - collaborare con fornitori e partner commerciali che abbracciano l'economia circolare.
- il **Riuso** applicabile soprattutto nelle manutenzioni sia nel privilegiare il ripristino delle funzioni dell'oggetto o macchinario piuttosto che la sostituzione e sia nella valutazione attenta di oggetti, apparecchiature, componenti, parti o macchinari da sostituire;
- privilegiare un impianto di destinazione che effettui il **Riciclo** (qualsiasi operazione attraverso cui i rifiuti sono trattati per ottenere prodotti, materiali o sostanze da utilizzare per la loro funzione originaria o per altri fini);
- la **Raccolta** differenziata da effettuare negli uffici, ma anche negli impianti del Gruppo;
- il **Recupero** di energia per quanto riguarda quei materiali che non possono essere riutilizzabili o riciclabili.

*⁽¹⁾ Ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 152/06 [19] per luogo di produzione si intende non solo quello in cui i rifiuti sono prodotti, ma anche quello che si trova nella disponibilità dell'impresa produttrice e nel quale gli stessi sono depositati, purché funzionalmente collegato al luogo di produzione.

*⁽²⁾ Secondo la Sentenza della Cass. Pen. 11492/2015 [36] "ai fini della verifica del requisito dell'omogeneità delle categorie di rifiuti, richiesto dall'art. 183, comma 1, lett. bb), n. 3, D.L.vo n. 152/2006 per l'integrazione della fattispecie del deposito temporaneo, occorre rilevare che tali categorie non sono identificabili sic et simpliciter con la classificazione di cui all'art. 184, D.L.vo n. 152/2006 (rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi), ma ne costituiscono specificazione e precisa individuazione tecnica (connotata da apposito codice CER), sicché anche l'omogeneità delle stesse deve essere verificata nei medesimi termini". In assenza di una esplicita ed univoca posizione da parte di legislazione e giurisprudenza, si può ragionevolmente sostenere che le categorie omogenee si possono individuare a partire dai codici EER attribuiti ai rifiuti, o si scelga un unico criterio per tutti i pericolosi ed uno per i non pericolosi. Risulta fondamentale che il produttore effettui la classificazione dei rifiuti prima di effettuare il deposito temporaneo. La giurisprudenza si limita a precisare che l'abbandono di rifiuti "alla rinfusa" non costituisce un deposito per categorie omogenee, con conseguente esclusione della configurabilità della relativa fattispecie ed integrazione, per contro, del reato di gestione di discarica abusiva (Cass. Pen. 6985/2014 [37]).

ALLEGATO VI: ANALISI RISCHIO CLIMATICO

Ufficio di riferimento: *TECHNICAL DEPT*

Persona di riferimento: *Laura Folcolini*

STESURA DEL DOCUMENTO PREVISTA ENTRO SETTEMBRE 2024

ALLEGATO VII: MODELLO 231

Ufficio di riferimento: *TOP MANAGEMENT - HR, LEGAL & GENERAL AFFAIRS DEPT*

Persona di riferimento: *Ilaria Cannata - Francesco Vallone*

STESURA DEL DOCUMENTO PREVISTA ENTRO IL 2026

BIBLIOGRAFIA

[1]

Decreto legislativo 4 luglio 2014, n. 102 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE.", articolo 2, comma 1.

[2]

REGOLAMENTO (UE) 2019/1238 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 20 giugno 2019 sul prodotto pensionistico individuale paneuropeo (PEPP), capo 1, articolo 2.

[3]

DIRETTIVA (UE) 2022/2464 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 14 dicembre 2022 che modifica il regolamento (UE) n. 537/2014, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la rendicontazione societaria di sostenibilità.

[4]

GeenHouse Gas (GHG) Protocol prendendo come riferimento il sito internet: <https://ghgprotocol.org/>.

[5]

"Dichiarazione Universale dei Diritti Umani" (UDHR) 10 dicembre 1948, Assemblea generale delle Nazioni Unite (ONU).

[6]

"Convenzione europea dei diritti dell'uomo" (CEDU) 4 novembre 1950, Consiglio d'Europa. E i successivi protocolli.

[7]

"Convenzione Internazionale sui Diritti Civili e Politici" 16 dicembre 1966, Assemblea generale dell'ONU.

[8]

"Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali" 3 gennaio 1976, Assemblea generale dell'ONU.

[9]

"Convenzione per l'eliminazione di ogni forma di discriminazione nei confronti delle donne" (CEDAW) dicembre 1979, Assemblea generale dell'ONU.

[10]

"Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea" 7 giugno 2016, il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione.

[11]

Ottantaseiesima Sessione della Conferenza internazionale del Lavoro 18 giugno 1998, Ginevra, Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), "Dichiarazione sui principi e diritti fondamentali del lavoro e dei suoi seguiti" e il suo ultimo aggiornamento avvenuto alla Centodecima Sessione della Conferenza internazionale del Lavoro, l'11 giugno 2022 a Ginevra.

[12]

A/RES/70/1 21 ottobre 2015, Assemblea generale dell'ONU, "Trasformare il nostro mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile".

e

<https://unric.org/it/agenda-2030/>

[13]

<https://www.globalcompactnetwork.org/it/il-global-compact-ita/i-dieci-principi/introduzione/2-i-dieci-principi.html>

[14]

"Guida dell'OCSE sul dovere di diligenza per la condotta d'impresa responsabile" 2018, Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD)

[15]

Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "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.", e successivi aggiornamenti.

[16]

Articolo 2359 del Codice civile "Società controllate e società collegate".

[17]

DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

[18]

Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

[19]

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale".

[20]

ISO 14001:2015 Environmental management systems (EMS) / Sistema di Gestione Ambientale (SGA)

[21]

ISO 45001:2018 Occupational health and safety management systems (OH&S) / Sistema di Gestione sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (SG SSL)

[22]

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

[23]

DIRETTIVA (UE) 2016/680 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio.

[24]

Articolo 2220 del Codice civile "Conservazione delle scritture contabili".

[25]

Articolo 2946 del Codice civile "Prescrizione ordinaria".

[26]

DIRETTIVA (UE) 2022/2464 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 14 dicembre 2022 che modifica il regolamento (UE) n. 537/2014, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la rendicontazione societaria di sostenibilità.

[27]

Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

[28]

LEGGE 29 luglio 2021, n. 108 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

[29]

Decreto legislativo 3 dicembre 2010, n. 205 "Disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive".

[30]

Decisione della Commissione del 3 maggio 2000, n. 000/532/CE che sostituisce la decisione 94/3/CE che istituisce un elenco di rifiuti conformemente all'articolo 1, lettera a), della direttiva 75/442/CEE del Consiglio relativa ai rifiuti e la decisione 94/904/CE del Consiglio che istituisce un elenco di rifiuti pericolosi ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 4, della direttiva 91/689/CEE del Consiglio relativa ai rifiuti pericolosi.

[31]

DIRETTIVA 2008/98/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive.

[32]

REGOLAMENTO (UE) N. 1357/2014 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2014 che sostituisce l'allegato III della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive.

[33]

REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 14 giugno 2006 relativo alle spedizioni di rifiuti.

[34]

Delibera 18 maggio 2021, n. 105 del Consiglio del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) "Linee guida sulla classificazione dei rifiuti".

[35]

REGOLAMENTO (CE) N. 850/2004 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 29 aprile 2004 relativo agli inquinanti organici persistenti e che modifica la direttiva 79/117/CEE

[36]

La sentenza della Cassazione Penale 19 marzo 2015, n. 11492, Sezione III.

[37]

La sentenza della Cassazione Penale 13 febbraio 2014, n. 6985, Sezione III.

[38]

Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

[39]

"Who Care Wins - Connecting Financial Markets to a Changing World" 2004, per l'iniziativa di ABN Amro, Aviva, AXA Group, Banco do Brasil, Bank Sarasin, BNP Paribas, Calvert Group, CNP Assurances, Credit Suisse Group, Deutsche Bank, Goldman Sachs, Henderson Global Investors, HSBC, Innovest, ISIS Asset Management, KLP Insurance, Morgan Stanley, RCM (a member of Allianz Dresdner Asset Management), UBS e Westpac e sotto la guida di United Nation (UN) Global Compact, "Recommendations by the financial industry to better integrate environmental, social and governance issues in analysis, asset management and securities brokerage".

COGENINFRA S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via Tetti dell'Oleo 17/25, Borgaro Torinese (To)

C.F. e P.Iva 11981480012

PEC Cogeninfraspa@pec.it

Capitale sociale: 617.266,00 € i.v.

Sito: cogeninfra.it



COGENINFRA
Efficient energy, sustainable solutions