

CODICE ETICO

CE-01 — Rev. 01

Principi e regole di comportamento di Riviera Energia S.r.l.

	Funzione	Nominativo	Data	Firma
Redazione	Resp. Sistema di Gestione	Ing. Francesca Ciliento	30/06/2026	
Verifica	CEO & General Manager	Ing. Salvatore Caiazza	30/06/2026	
Approvazione	CEO & General Manager	Ing. Salvatore Caiazza	30/06/2026	

STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione della modifica	Paragrafi
00	01/09/2025	Prima emissione	—
01	30/06/2026	Revisione generale	Tutti

Distribuzione

Copia controllata in formato elettronico nella cartella «SGI – Documenti in vigore». Le copie stampate non sono controllate.

INDICE

1. PREMESSA E DESTINATARI	3
2. VALORI.....	3
3. RAPPORTI CON I CLIENTI	3
4. RAPPORTI CON FORNITORI, SUBAPPALTATORI E PARTNER	3
5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI	3
6. ANTICORRUZIONE, REGALI E CONFLITTI DI INTERESSE.....	3
7. PERSONE E AMBIENTE DI LAVORO.....	4
8. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	4
9. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	4
10. INFORMAZIONI, BENI AZIENDALI E COMUNICAZIONE	4
11. SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING).....	4
12. DIFFUSIONE, VIOLAZIONI E AGGIORNAMENTO.....	4

1. PREMESSA E DESTINATARI

Il presente Codice Etico esprime i valori e i principi di comportamento a cui Riviera Energia S.r.l. (di seguito «la Società») si ispira nello svolgimento della propria attività di Energy Service Company. Il Codice si applica agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori della Società e, per quanto pertinente, a fornitori, subappaltatori, consulenti e partner commerciali (di seguito «Destinatari»).

Il Codice è parte integrante del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza ed è coerente con la Politica Integrata POL-01.

2. VALORI

- **Legalità** — rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi in cui la Società opera.
- **Integrità e onestà** — nessun interesse della Società giustifica comportamenti contrari a questo Codice.
- **Competenza e qualità** — approccio ingegneristico, soluzioni basate su dati reali e impegni mantenuti.
- **Sicurezza** — la tutela della salute e della sicurezza prevale su esigenze di tempo e di costo.
- **Sostenibilità** — tutela dell'ambiente e contributo concreto alla transizione energetica.
- **Rispetto della persona** — dignità, pari opportunità e valorizzazione di ognuno.
- **Trasparenza** — informazioni complete, corrette e tempestive verso clienti, soci, enti e colleghi.

3. RAPPORTI CON I CLIENTI

- Le proposte tecniche ed economiche sono basate su analisi reali dei consumi; i risparmi e le prestazioni attese sono presentati in modo corretto, senza promesse non sostenibili.
- Le informazioni su incentivi e agevolazioni sono fornite con accuratezza, segnalando condizioni, rischi e incertezze.
- Le informazioni e i dati del cliente (inclusi dati di consumo e di produzione) sono trattati con riservatezza e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
- Reclami e segnalazioni del cliente sono gestiti con tempestività e spirito costruttivo.

4. RAPPORTI CON FORNITORI, SUBAPPALTATORI E PARTNER

- La selezione avviene secondo criteri oggettivi di qualità, prezzo, affidabilità, sicurezza e sostenibilità, secondo la procedura PG-04.
- La Società richiede ai propri fornitori il rispetto della normativa su lavoro, contribuzione, salute e sicurezza e ambiente, e il rifiuto di qualsiasi forma di lavoro irregolare, forzato o minorile.
- Sono vietati accordi che favoriscano un fornitore in cambio di vantaggi personali.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti gestori degli incentivi (es. GSE, Invitalia, Regione), i distributori di rete e gli organi di controllo sono improntati a correttezza e trasparenza. È vietato offrire o promettere denaro, regali o altre utilità per ottenere vantaggi impropri, così come presentare dichiarazioni o documenti non veritieri per ottenere contributi, finanziamenti o crediti d'imposta.

6. ANTICORRUZIONE, REGALI E CONFLITTI DI INTERESSE

- È vietata ogni forma di corruzione, attiva o passiva, verso soggetti pubblici e privati.
- Regali e ospitalità sono ammessi solo se di modico valore, occasionali e tali da non poter essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi.
- Ogni situazione di conflitto, anche potenziale, tra interessi personali e interessi della Società deve essere comunicata alla Direzione.

7. PERSONE E AMBIENTE DI LAVORO

- La Società rifiuta ogni discriminazione per genere, età, origine, religione, orientamento, disabilità, opinioni politiche o sindacali, e promuove la parità di genere.
- Sono vietati molestie, mobbing e qualsiasi comportamento lesivo della dignità della persona.
- Le assunzioni avvengono con regolare contratto, nel rispetto dei CCNL applicabili.
- La Società investe nella formazione e nello sviluppo delle competenze di ciascuno.

8. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società considera la salute e la sicurezza un valore prioritario. Ogni Destinatario è tenuto a rispettare le norme del D.Lgs. 81/2008, le procedure aziendali, i POS e le istruzioni ricevute, a utilizzare correttamente i DPI e a segnalare immediatamente pericoli, quasi incidenti e situazioni non sicure. Chiunque ha il diritto e il dovere di fermare un'attività che presenti un pericolo grave e immediato, senza subire alcuna conseguenza negativa.

È vietato lavorare sotto l'effetto di alcol o sostanze stupefacenti.

9. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società opera nel rispetto della normativa ambientale, gestisce correttamente i rifiuti prodotti, utilizza solo trasportatori e impianti autorizzati, previene sversamenti e rilasci di gas refrigeranti, e promuove l'uso efficiente delle risorse.

10. INFORMAZIONI, BENI AZIENDALI E COMUNICAZIONE

- Le registrazioni contabili sono veritiere, accurate, complete e supportate da documentazione.
- Beni, strumenti, automezzi e sistemi informatici aziendali sono usati con cura e per finalità lavorative.
- Le informazioni riservate della Società e dei clienti non sono divulgate senza autorizzazione.
- La comunicazione esterna, incluse certificazioni e qualifiche dichiarate, deve essere veritiera e aggiornata.

11. SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Le violazioni, anche sospette, del presente Codice possono essere segnalate alla Direzione o al Responsabile del Sistema di Gestione. La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e lo protegge da ogni forma di ritorsione, nel rispetto del D.Lgs. 24/2023 ove applicabile.

12. DIFFUSIONE, VIOLAZIONI E AGGIORNAMENTO

Il Codice è consegnato a tutto il personale, pubblicato sul sito aziendale e reso disponibile a fornitori e partner. La violazione del Codice costituisce inadempimento e può comportare provvedimenti disciplinari, nel rispetto del CCNL e dello Statuto dei Lavoratori, o la risoluzione dei rapporti contrattuali con i terzi. Il Codice è riesaminato in occasione del Riesame della Direzione.