



POLITICA INTEGRATA

Aggiornamenti e Revisioni			
Edizione n.	Revisione n.	Oggetto	Data
03	0	Nuova emissione	07/01/2025

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
2. COMPORTAMENTI NON CONSENTITI.....	3
3. CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI	5
4. RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI	5
5. SEGNALAZIONI.....	5
6. VIOLAZIONI DELLA PRESENTE POLITICA	6
7. IMPEGNO DELL'ALTA DIREZIONE	7
8. COMUNICAZIONE DELLA POLITICA	7
9. RIESAME DELLA POLITICA.....	8
10. RESPONSABILITÀ'	9
11. POLITICA PER LA QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA (ISO 9001-45001-14001-ISO 390001)	10
12. POLITICA ETICA (SA 8000)	12
13. POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ISO 37001).....	14
14. POLITICA PER LA GESTIONE ENERGETICA (ISO 50001)	16
15. POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE (UNI PDR 125:2022)	16
15.1 PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE	18
15.2 GESTIONE DELLA CARRIERA	19
15.3 EQUITÀ SALARIALE.....	20
15.4 GENITORIALITÀ.....	20
15.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO	21
15.6 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO	21

1. INTRODUZIONE

La Energy Link S.p.A. ha adottato un Sistema di Gestione Integrato conforme alle normative UNI EN ISO 9001– UNI EN ISO 14001 – SA 8000 – UNI ISO 45001 – UNI CEI EN ISO 50001 – UNI ISO 37001- UNI EN ISO 39001 - UNI PdR 125:2022 con l’obiettivo di garantire la massima soddisfazione delle parti interessate, promuovere la sostenibilità, la sicurezza, il rispetto ambientale e la responsabilità sociale.

2. COMPORTAMENTI NON CONSENTITI

La Energy Link S.p.A. adotta una politica rigorosa contro comportamenti che possano configurarsi come illeciti, contrari ai principi etici, e in generale in violazione delle normative applicabili. La Società si impegna a rispettare e promuovere le best practices in conformità con gli standard internazionali.

Di seguito vengono delineati i principali comportamenti vietati:

CORRUZIONE ATTIVA E PASSIVA

La Energy Link S.p.A. vieta ogni forma di corruzione, sia attiva che passiva:

- **Corruzione attiva:** È proibito offrire, promettere o dare denaro, regali o ospitalità con l'intento di ottenere un vantaggio commerciale o ricompensare un vantaggio già ottenuto.
- **Corruzione passiva:** È vietato accettare denaro, regali o ospitalità da soggetti terzi con l'aspettativa di ricevere un vantaggio commerciale.
- **Influenza su gare d'appalto:** È severamente vietato offrire o accettare regali o ospitalità durante trattative o gare d'appalto, per evitare che tali comportamenti possano essere percepiti come tentativi di influenzare i risultati.

PAGAMENTI AGEVOLATIVI E “BUSTARELLE”

La Energy Link S.p.A. vieta qualsiasi pagamento agevolativo, inteso come denaro o beni destinati ad accelerare processi amministrativi o ottenere vantaggi illeciti, in particolare nei confronti di pubblici ufficiali.

COMPORTAMENTI NON ETICI

- **Regali e benefici finanziari:** Non è consentito offrire o accettare regali o benefici finanziari da rappresentanti governativi, partiti politici o funzionari pubblici senza previa autorizzazione. Questo principio si allinea alle normative anticorruzione ISO 37001 e alle linee guida etiche della SA 8000.

- **Ospitalità e favori sproporzionati:** È vietato accettare ospitalità o favori esagerati che non siano giustificabili, in linea con i principi di equità e responsabilità sociale delle normative ISO 37001 e SA 8000.

Sono ritenuti accettabili omaggi promozionali di piccola entità (es. articoli di cancelleria con il logo aziendale) e rimborsi di spese ragionevoli documentate per incontri aziendali in conformità alle normative anticorruzione e alle pratiche di trasparenza che non compromettono la reputazione dell'Organizzazione.

USO IMPROPRIO DELLE RISORSE AZIENDALI

La Energy Link S.p.A. si impegna a garantire una gestione responsabile e trasparente delle risorse aziendali:

- **Gestione dei pagamenti:** Ogni pagamento deve essere giustificato e documentato in conformità alle politiche di trasparenza della ISO 37001 e alle pratiche di controllo della ISO 9001.
- **Controllo delle spese:** L'omissione del controllo delle spese potrebbe causare un uso inefficiente delle risorse, violando i principi di efficienza energetica della ISO 50001 e i requisiti di qualità della ISO 9001.

DONAZIONI E BENEFICENZA

La Energy Link S.p.A. non finanzia partiti politici ed effettua donazioni esclusivamente a scopi benefici, sempre nel rispetto delle normative applicabili:

- **Donazioni a partiti politici:** È vietato finanziare partiti politici. Le donazioni a enti benefici devono essere legali, trasparenti e approvate dalla Direzione, in linea con la normativa ISO 37001 e i principi della SA 8000.

Uso di Droghe e Alcool

È severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o in stato di ebbrezza, in quanto ciò può compromettere la sicurezza, la salute e l'efficacia lavorativa, nonché rappresentare un rischio per sé stessi, i colleghi e l'ambiente circostante. L'assunzione, il possesso, la distribuzione o il consumo di droghe illegali all'interno degli spazi aziendali, durante l'orario lavorativo o in qualsiasi evento correlato all'azienda è proibita e comporterà azioni disciplinari severe, in conformità alle normative vigenti. L'uso di alcool è consentito esclusivamente in circostanze specifiche, come eventi aziendali, e solo se moderato e preventivamente autorizzato dalla Direzione. In tali contesti, il consumo deve avvenire in modo

responsabile, senza compromettere il decoro, la professionalità e la sicurezza di tutti i partecipanti. La Energy Link S.p.A. si impegna a promuovere la consapevolezza sui rischi associati all'abuso di droghe e alcool, supportando i dipendenti attraverso programmi di informazione, sensibilizzazione e, ove necessario, assistenza. È responsabilità di ciascun dipendente mantenere un comportamento conforme alla politica aziendale e segnalare eventuali situazioni di rischio o violazioni.

3. CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI

La Energy Link S.p.A. dispone di un sistema di controlli interni ed esterni per giustificare ogni pagamento effettuato a terzi. Ogni spesa per ospitalità e regali deve essere documentata e giustificata. I dipendenti devono registrare tutte le spese di ospitalità e regali, sia offerti che ricevuti. Tali registrazioni saranno soggette a revisione da parte del RFC. Le rendicontazioni, le fatture e le registrazioni devono essere accurate e dettagliate. È severamente vietata la costituzione di "fondi neri" o altre pratiche finalizzate a nascondere pagamenti illeciti.

4. RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI

Tutti i dipendenti, collaboratori, soci in affari, partner e chiunque operi per conto della Energy Link S.p.A. sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nella presente politica integrata. La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di potenziali atti di corruzione sono responsabilità di ogni individuo che lavora per Energy Link S.p.A. o sotto il suo controllo. È fondamentale evitare comportamenti che possano essere percepiti come violazioni di questa politica. Ogni stakeholder ha il diritto e il dovere di segnalare qualsiasi comportamento sospetto, o che potrebbe violare i principi stabiliti dalla politica. Se un partecipante a una gara d'appalto o un potenziale fornitore offre qualcosa in cambio di un vantaggio commerciale o dichiara che un regalo o un pagamento sono finalizzati a ottenere un vantaggio, è necessario segnalarlo immediatamente. Esempi di situazioni che possono indicare un potenziale rischio di corruzione sono forniti in calce alla presente politica.

5. SEGNALAZIONI

Tutti gli stakeholder possono segnalare qualsiasi dubbio o sospetto riguardo possibili atti corruttivi, violazioni dei principi di responsabilità sociale previsti dalla SA 8000, infrazioni alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 o comportamenti che contrastino con i valori di parità di genere. Se vi viene offerta una tangente, richiesto un pagamento illecito, o se sospettate che si siano verificati o possano verificarsi atti illeciti, discriminatori o contrari alle normative e ai principi aziendali, è necessario segnalarlo tempestivamente. Le segnalazioni possono essere

effettuate compilando l'apposito modulo disponibile sul sito web aziendale. Si invita inoltre a consultare la Procedura per le Segnalazioni Aziendali, che fornisce indicazioni dettagliate sulle modalità di segnalazione e sugli organi competenti per la gestione dei casi segnalati.

La segnalazione tempestiva è fondamentale per prevenire e contrastare qualsiasi attività illecita, discriminatoria o non conforme, promuovendo così un ambiente etico, inclusivo e trasparente.

La Energy Link S.p.A. promuove una cultura di trasparenza e dialogo, e incoraggia chiunque a sollevare preoccupazioni in buona fede relative a possibili violazioni della politica integrata, anche se si dovessero rivelare infondate.

Sono vietati e sono sanzionati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del/della segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il divieto di ritorsione si applica a coloro che effettuano segnalazioni in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole o di un sospetto circa atti di corruzione tentati, certi o presunti, oppure violazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato tutele a garanzia della privacy del/della segnalato/segnalata con il solo limite dell'applicazione di norme di legge che impongono la comunicazione dei nominativi. Durante l'attività di analisi preliminare e di indagini interne, i segnalati potrebbero essere coinvolti e in nessun caso verrà assunto un provvedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri al contenuto della stessa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente a seguito di altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

La segnalazione non è sufficiente ad avviare un iter disciplinare. Al/alla segnalato/segnalata viene assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento, qualora, a seguito di informazioni circostanziate, rilevanti e verificate, si decida di approfondire nel merito la segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza, il Social Performance Team e il Responsabile per la Funzione Corruzione valutano e garantiscono anche l'identità del segnalato proteggendolo da mere delazioni o da accuse infondate volte a danneggiare la sua reputazione e/o la sua carriera professionale.

6. VIOLAZIONI DELLA PRESENTE POLITICA

I dipendenti che violano la presente politica saranno soggetti a provvedimenti disciplinari. Le sanzioni, proporzionate alla gravità della violazione, potranno includere:

- Ammonizioni scritte;

- Sospensioni temporanee dal lavoro;
- Licenziamento per giusta causa;
- Avvio di procedimenti legali per cattiva condotta.

La Energy Link S.p.A. si riserva inoltre il diritto di interrompere immediatamente qualsiasi rapporto contrattuale o commerciale con individui o organizzazioni terze che risultino responsabili di violazioni della presente politica, in particolare quelle riconducibili a pratiche di corruzione, discriminazione o mancato rispetto delle normative applicabili.

7. IMPEGNO DELL'ALTA DIREZIONE

L'Alta Direzione della Energy Link S.p.A. si impegna a garantire l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo di un Sistema di Gestione Integrato (SGI) che risponda ai requisiti delle normative ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 39001, SA 8000, ISO 50001 e UNI PdR 125:2022. In particolare, l'Organizzazione si impegna a implementare un sistema di gestione della qualità che assicuri l'efficacia dei processi aziendali, un sistema di gestione ambientale che riduca gli impatti ambientali, un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro che tuteli il benessere dei dipendenti, un sistema di gestione anticorruzione che prevenga comportamenti illeciti, un sistema per la sicurezza stradale che minimizzi i rischi legati alla mobilità e un sistema di gestione dell'energia che promuova l'efficienza energetica. Inoltre, l'Alta Direzione garantisce che i diritti umani e sociali siano rispettati, in linea con la norma SA 8000, e che tutte le risorse necessarie – umane, economiche e organizzative – siano messe a disposizione per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e migliorare le prestazioni in tutti questi ambiti. L'impegno dell'Alta Direzione è altresì rivolto a promuovere la parità di genere, assicurando pari opportunità per tutti i dipendenti, senza discriminazioni di sesso, etnia, orientamento sessuale o altre caratteristiche personali. L'Alta Direzione si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità, promuovendo politiche e pratiche che favoriscano l'uguaglianza di trattamento e opportunità. Inoltre, l'Alta Direzione si dedica a promuovere una cultura aziendale che integri etica, integrità, trasparenza, responsabilità sociale e sostenibilità, al fine di garantire una gestione responsabile e conforme alle normative di riferimento, con un focus continuo sul miglioramento delle prestazioni e sulla prevenzione dei rischi.

8. COMUNICAZIONE DELLA POLITICA

La Politica Integrata della Energy Link S.p.A. è documentata e disponibile pubblicamente sul sito web istituzionale della Società e viene comunicata sia internamente che agli stakeholder pertinenti, in particolare a quelli coinvolti in attività aziendali che presentano un rischio

significativo. La diffusione e l'attuazione della Politica Integrata sono promosse dalla Direzione e dal management, con un coinvolgimento diretto del Rappresentante della Direzione. Le azioni di diffusione includono:

- Formazione continua sugli aspetti aziendali, i processi gestionali e le normative del Sistema di Gestione Integrato (SGI);
- Interventi di formazione sul SGI per sensibilizzare dipendenti e collaboratori sui requisiti delle varie norme e sull'importanza della conformità a livello aziendale;
- Attività di Verifiche Ispettive e audit per monitorare l'efficacia del sistema e assicurare che le politiche e i requisiti della politica integrata siano rispettati in tutte le aree aziendali.

In questo modo, la Energy Link S.p.A. si impegna a garantire che la Politica Integrata non solo sia ben comunicata e compresa, ma che diventi un elemento centrale nelle operazioni quotidiane dell'Organizzazione, promuovendo una cultura di qualità, etica, trasparenza, rispetto ambientale, salute e sicurezza, responsabilità sociale e sostenibilità.

9. RIESAME DELLA POLITICA

La Energy Link S.p.A. fornisce un quadro di riferimento chiaro e strutturato per definire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi relativi alla Politica Integrata, che comprende le aree della qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, responsabilità sociale, sicurezza stradale, gestione dell'energia e parità di genere. La Politica Integrata viene periodicamente revisionata dalla Direzione, sia durante il Riesame della Direzione che in risposta a eventi o cambiamenti significativi, tra cui:

- I risultati degli Audit interni ed esterni, che valutano l'efficacia del sistema di gestione integrato (SGI) e la conformità ai requisiti delle normative;
- Modifiche nelle circostanze aziendali o nel contesto operativo, che potrebbero influire sugli obiettivi e sulla gestione dei rischi associati alle diverse aree della politica integrata;
- Aggiornamenti normativi e modifiche alle normative di settore, che richiedano un adeguamento delle pratiche aziendali per garantire la conformità alle nuove disposizioni legislative o regolamentari.

Queste revisioni assicurano che la Politica Integrata della Energy Link S.p.A. sia sempre allineata con le migliori pratiche, le esigenze aziendali e le normative vigenti, e che venga adattata proattivamente per rispondere ai cambiamenti interni ed esterni, promuovendo una cultura aziendale basata su qualità, etica, sostenibilità, trasparenza e responsabilità in tutti

gli ambiti operativi.

10. RESPONSABILITÀ

La Direzione di Energy Link S.p.A. ha nominato diversi responsabili per gestire i vari ambiti previsti dal Sistema di Gestione Integrato (SGI) aziendale, al fine di garantire la conformità a tutte le normative applicabili. In particolare, il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI) ha il compito di monitorare e garantire il rispetto della Politica Integrata aziendale in tutte le sue componenti, tra cui qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, responsabilità sociale, sicurezza stradale, gestione dell'energia e parità di genere.

In particolare, il RSGI, grazie all'autorità e all'indipendenza conferitagli, è responsabile di:

- Supervisionare la progettazione, l'attuazione e il mantenimento del Sistema di Gestione Integrato (SGI) in tutte le sue aree, assicurando che vengano rispettati i principi e gli obiettivi stabiliti dalla Direzione;
- Fornire guida e consulenza al personale in merito agli aspetti normativi e operativi relativi alle varie normative di riferimento, in modo che tutte le funzioni aziendali siano allineate agli standard di eccellenza e conformità;
- Garantire la conformità a tutte le normative di riferimento del SGI, monitorando e valutando costantemente i processi aziendali per assicurare che vengano adottati comportamenti etici, sostenibili e trasparenti in tutte le aree operative e di supporto;
- Relazionare regolarmente sulle prestazioni del Sistema di Gestione Integrato all'Alta Direzione, fornendo aggiornamenti sullo stato di attuazione e suggerendo eventuali miglioramenti in caso di non conformità o di opportunità di ottimizzazione.

Oltre al RSGI, sono stati nominati responsabili specifici per ciascuna delle aree di competenza della normativa integrata:

- Il Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere, che coordina il Comitato per la Parità di Genere, garantendo l'adozione di politiche e pratiche inclusive che favoriscano pari opportunità e l'assenza di discriminazione nel trattamento di tutti i dipendenti.
- Il Responsabile della Sicurezza Stradale (RST), incaricato di monitorare e gestire gli aspetti relativi alla sicurezza stradale in conformità con la ISO 39001, riducendo i rischi legati alla mobilità aziendale.
- Il Responsabile del Sistema di Gestione dell'Energia, che fa parte dell'Energy Management Team, con il compito di promuovere l'efficienza energetica, monitorando i consumi e assicurando il rispetto della ISO 50001.

- Il Responsabile della Conformità Anticorruzione (RFC), che supervisiona e gestisce la politica anticorruzione, in linea con la ISO 37001, per prevenire e contrastare comportamenti illeciti.
- Il Responsabile per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, che garantisce il rispetto degli standard di sicurezza sul lavoro, tutelando la salute dei dipendenti secondo i principi della ISO 45001.
- Il Responsabile per la Responsabilità Sociale (SPT), in linea con la SA 8000, che garantisce il rispetto dei diritti umani, delle condizioni di lavoro e dei principi etici all'interno e all'esterno dell'azienda.

Ogni dipendente, collaboratore, partner o altra persona che agisce per conto di Energy Link S.p.A. è chiamato a contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali, adottando pratiche conformi ai principi di integrità, trasparenza e responsabilità sociale. La Direzione promuove una cultura aziendale che integri il Sistema di Gestione Integrato nella gestione quotidiana dell'azienda, assicurando che la Politica Integrata venga efficacemente comunicata a tutto il personale, ai partner e alle parti interessate. L'obiettivo è rendere tutti i soggetti coinvolti pienamente consapevoli dell'impegno di Energy Link S.p.A. nel minimizzare i rischi e promuovere comportamenti responsabili e conformi alle normative in tutte le aree aziendali.

11. POLITICA PER LA QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA (ISO 9001-45001-14001-ISO 390001)

ISO 9001: Sistema di Gestione per la Qualità

L'Organizzazione si impegna a perseguire i seguenti obiettivi per garantire la qualità dei propri processi:

- **Individuazione e soddisfazione dei requisiti delle parti interessate:** Identificare le necessità e le aspettative delle parti interessate e garantire la loro soddisfazione, monitorando continuamente le performance.
- **Comunicazione e sensibilizzazione:** Diffondere la cultura della qualità in tutti i livelli aziendali, responsabilizzando e formando continuamente le risorse.
- **Mantenimento di un Sistema di Gestione Integrato:** Garantire che il Sistema di Gestione della Qualità sia adeguato, efficiente ed efficace, in grado di adattarsi rapidamente a cambiamenti esterni e a nuovi requisiti.
- **Miglioramento continuo:** Garantire il miglioramento continuo dei processi aziendali e la gestione del sistema di qualità in base ai feedback interni ed esterni.

ISO 14001: Sistema di Gestione Ambientale

L'Organizzazione si impegna a migliorare continuamente le proprie prestazioni ambientali, rispettando la legislazione e le normative ambientali:

- **Prevenzione dell'inquinamento:** Adottare misure per prevenire, ridurre e, quando possibile, riutilizzare e riciclare i rifiuti. Promuovere il recupero dei materiali invece dello smaltimento diretto.
- **Riduzione del consumo di risorse:** Minimizzare l'uso di risorse non rinnovabili e ridurre il consumo di energia e materie prime.
- **Gestione efficiente dei rifiuti:** Ottimizzare la gestione dei rifiuti aziendali, promuovendo la raccolta differenziata e riducendo l'impatto ambientale.
- **Miglioramento dell'efficienza energetica:** Ridurre il consumo energetico attraverso il monitoraggio costante e l'adozione di fonti energetiche rinnovabili, promuovendo il risparmio energetico in tutta l'Organizzazione.
- **Allineamento con i fornitori:** Selezionare fornitori che rispettino i principi ambientali e sociali definiti nell'Organizzazione.

ISO 45001: Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

L'Organizzazione si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e conforme alla legislazione sulla sicurezza sul lavoro:

- **Salute e sicurezza dei dipendenti:** Garantire un ambiente di lavoro sicuro e proteggere la salute dei dipendenti, riducendo al minimo i rischi legati alle attività aziendali.
- **Formazione continua:** Sensibilizzare e formare regolarmente il personale sui rischi aziendali e sulle misure preventive per garantire la sicurezza sul posto di lavoro.
- **Controllo dei rischi:** Identificare, valutare e gestire i rischi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, adottando misure preventive e correttive.

ISO 39001: Sistema di Gestione per la Sicurezza Stradale

L'Organizzazione si impegna a ridurre i rischi legati alla sicurezza stradale, minimizzando il rischio di incidenti, in particolare quelli gravi, nelle proprie operazioni:

- **Gestione del traffico stradale:** Definire e implementare un Sistema di Gestione del Traffico Stradale (SGTS) per minimizzare i rischi di incidenti stradali, soprattutto in ambito di cantieri e trasporti aziendali.
- **Formazione e responsabilizzazione:** Motivare il personale coinvolto nelle operazioni di trasporto e gestione del traffico a seguire le procedure di sicurezza e diventare esempi di riferimento.

- **Monitoraggio e miglioramento continuo:** Monitorare i dati relativi alla sicurezza stradale e attuare misure correttive per migliorare la gestione della sicurezza nelle operazioni quotidiane.
- **Allineamento alle normative ISO 39001:** Mantenere e migliorare continuamente il Sistema di Gestione del Traffico Stradale in conformità con i requisiti della norma ISO 39001

12. POLITICA ETICA (SA 8000)

La Direzione è inoltre convinta che la tutela degli aspetti di sicurezza, salute e sociali in azienda è attualmente e diventerà ancora di più in futuro, un fattore strategico anche nell'ambito delle attività produttive. Tale consapevolezza deriva dalla presa di coscienza che le risorse umane che entrano in gioco nei processi produttivi sono essenziali, e la loro tutela, oltre ad essere un dovere nei confronti di se stessi e della comunità entro la quale l'Organizzazione è inserita, equivale ad un investimento a lungo termine. L'attività svolta dall'Organizzazione è particolarmente connessa a necessità di tutela sociale, dato il tipo di lavorazioni svolte e le norme cogenti cui deve sottostare. A fronte di tali premesse, Energy Link S.p.A. si impegna a sviluppare e gestire la propria attività nella tutela e nel rispetto dell'ambiente circostante, nella tutela e nel rispetto e nella difesa della salute e sicurezza dei lavoratori. Nell'ambito di questa politica, la Energy Link S.p.A. assume i seguenti impegni:

- Conformarsi a tutti requisiti dello standard SA 8000:2014: lavoro infantile, lavoro forzato e obbligato, salute e sicurezza, libertà di associazione, diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione, procedure disciplinari, orario di lavoro, remunerazione, sistema di gestione
- Conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative, nonché a rispettare gli strumenti internazionali elencati nella Sezione II della Norma SA 8000:2008 ed alla loro interpretazione, tra cui Convenzioni e Raccomandazioni ILO, Convenzioni Internazionali, Convenzioni ONU, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani etc.
- Non utilizzare lavoro infantile e obbligato;
- rispettare il diritto dei propri dipendenti ad aderire liberamente ad associazioni sindacali, senza che ciò comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte della Direzione Aziendale;
- Garantire che il personale operativo scelga un rappresentante tra i propri membri col compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate alla sicurezza sul lavoro e alla norma SA 8000:2014;

- rispettare il diritto dei propri dipendenti alla contrattazione collettiva;
- vietare qualsiasi tipo di discriminazione per il proprio personale, ivi inclusi i rappresentanti dei lavoratori ed eventuali rappresentanti sindacali;
- garantire che i rappresentanti dei lavoratori e sindacali possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro;
- non utilizzare punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale;
- garantire un salario corrispondente al lavoro prestato in azienda secondo le vigenti normative in materia;
- implementare un sistema di gestione per la responsabilità etica orientato al miglioramento continuo.
- Sostenere l'empowerment della forza lavoro e l'utilizzo di un luogo di lavoro sicuro e salubre con conseguenti servizi competitivi e innovativi per i clienti, fornendo al contempo un luogo di lavoro sano e sicuro e creando un beneficio sociale, culturale ed economico positivo a lungo termine per i dipendenti, i clienti, i fornitori e le parti interessate;
- misurare periodicamente le principali caratteristiche dei propri processi che possono avere un impatto sociale al fine dell'oggettiva individuazione del miglioramento continuo ottenuto.
- rendere pubblicamente disponibili le informazioni necessarie per comprendere gli effetti sociali e sull'ambiente delle attività dell'impresa, perseguendo un dialogo aperto;
- promuovere ad ogni livello un senso di responsabilità per la sicurezza, la salute ed il sociale;
- formare i lavoratori su procedure di lavoro approvate per evitare incidenti e infortuni e per garantire che i dipendenti seguano metodi di lavoro sicuri e le prescrizioni delle normative correlate;
- stabilire e mantenere attive procedure appropriate per la valutazione e la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della norma SA 8000:2014;
- mantenere ragionevoli evidenze in merito alla conformità di fornitori e subfornitori ai requisiti della norma SA 8000:2014.

L'azienda richiede l'impegno al rispetto dei requisiti della norma SA 8000 anche ai propri stakeholder. In particolare, viene loro richiesto l'impegno relativo a:

- il rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti (è proibito il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro

la dignità personale di qualsiasi dipendente o collaboratore);

- il rifiuto dell'impiego di lavoro infantile e minorile in genere nel ciclo produttivo (è proibito l'impiego di persone di età inferiore a 16 anni, in quanto il lavoro li distoglie dal frequentare la scuola o comunque non permette loro di disporre del tempo libero per attività ricreative o per giocare). L'impiego di manodopera minorile non deve comunque rappresentare un mezzo di sfruttamento economico, non deve esporli a rischi relativi alla loro salute e sicurezza, né attentare al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale);
- il rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o coatto (è proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto minaccia di punizioni);
- il rispetto del diritto dei lavoratori alla sicurezza e alla salute luogo di lavoro;
- il rispetto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva;
- il rispetto del diritto dei lavoratori ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione.

13. POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ISO 37001)

La "Politica per la prevenzione della corruzione" è un elemento fondamentale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, finalizzata a consolidare i principi del Codice Etico Unico Aziendale (Codice Etico, di Condotta, Disciplinare e Sanzionatorio). Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione si basa sui seguenti principi:

- È vietata qualsiasi forma di corruzione, indipendentemente dalla giurisdizione e dal contesto, anche se tali pratiche sono tollerate o non perseguite.
- È proibito offrire, promettere, autorizzare, accettare o richiedere omaggi o altri benefici che possano influenzare l'operato di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, inducendoli a compiere atti impropri o prendere decisioni in violazione dei propri doveri.
- Qualsiasi beneficio ottenuto tramite azioni corruttive, anche se a vantaggio della Società, è vietato se comporta vantaggi personali per i dipendenti o per i loro familiari e conoscenti.
- Le operazioni devono essere contabilizzate in modo trasparente e conforme ai principi contabili, garantendo la tracciabilità di tutte le transazioni.

L'Organizzazione adotta misure adeguate a garantire l'osservanza di questi principi, applicando procedure per monitorare il rispetto della Politica, del Codice Etico e delle leggi anticorruzione.

L'applicazione di questa Politica è responsabilità di tutti i dipendenti della Energy Link S.p.A.

e delle Terze Parti che collaborano con l'azienda. Ogni Direttore e Manager è incaricato di vigilare sul rispetto delle normative anticorruzione da parte dei propri collaboratori. I dipendenti che non adempiono a queste disposizioni non saranno soggetti a sanzioni, mentre chi non denuncia azioni illecite o non si conforma alla Politica sarà sanzionato in base alla gravità della violazione.

Tutto il personale e gli stakeholder sono tenuti a rispettare un approccio di "tolleranza zero" verso la corruzione, impegnandosi a operare con integrità e professionalità in ogni attività, ovunque si trovino a lavorare. A tal fine, Energy Link S.p.A.:

- Vieta la corruzione a tutti i livelli aziendali e impone ai propri partner e fornitori di rispettare le leggi anticorruzione applicabili.
- Incoraggia la segnalazione di sospetti di corruzione in buona fede, garantendo che non ci siano ritorsioni.
- Promuove il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.
- Garantisce l'indipendenza e l'autorità della funzione di conformità anticorruzione.
- Esamina le conseguenze della non conformità alla Politica anticorruzione.

La Politica di Prevenzione della Corruzione è documentata e accessibile, e viene comunicata internamente all'azienda e agli stakeholder che presentano un rischio di corruzione superiore al minimo. Per favorire il raggiungimento degli obiettivi della Politica, Energy Link S.p.A. si impegna a:

- Definire chiaramente i processi aziendali e le relative responsabilità.
- Identificare in modo preciso i ruoli e le funzioni.
- Implementare un sistema di deleghe trasparente e procedure decisionali chiare.
- Monitorare costantemente i fornitori per prevenire forniture fraudolente.
- Eseguire controlli interni ed esterni sul comportamento di dipendenti e fornitori.
- Gestire le segnalazioni di corruzione in conformità con la norma ISO 37001.

Gli obiettivi della Società sono:

- Mantenere e migliorare continuamente il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, in conformità con la UNI ISO 37001:2016.
- Garantire una formazione continua per il personale e la consultazione costante della Politica anticorruzione.
- Operare in conformità con la legislazione vigente.
- Gestire correttamente le non conformità rilevate durante l'implementazione del Sistema di Gestione.

14. POLITICA PER LA GESTIONE ENERGETICA (ISO 50001)

La Energy Link S.p.A. da sempre attenta e sensibile alle tematiche dello sviluppo sostenibile e del miglioramento continuo, ha adottato un Sistema di Gestione dell'Energia. Obiettivo di questo sistema è definire, implementare, migliorare attivamente una specifica politica energetica aziendale. La norma tecnica di riferimento adottata è la UNI CEI EN ISO 50001:2018 (Sistemi di gestione dell'Energia- Requisiti e linee guida per l'uso). Il presente documento di Politica in materia di Gestione Energetica formalizza la volontà e l'impegno che l'Organizzazione intende assumere, oggi e in futuro, per controllare e migliorare l'efficienza dei propri consumi energetici.

In particolare, con l'adozione del Sistema di Gestione dell'Energia, la Energy Link S.p.A. ribadisce la propria determinazione a:

- Acquisire la piena conoscenza del consumo energetico delle proprie attività;
- Garantire la conformità ai requisiti legislativi e normativi;
- Assicurare l'adesione dei propri comportamenti alla politica energetica adottata;
- Essere in grado di dimostrare tale conformità a soggetti terzi;
- Incrementare e mantenere alta la motivazione del personale nell'implementazione dei piani di miglioramento energetico.

Per raggiungere tali obiettivi, la Energy Link S.p.A. si impegna a:

- Operare con una politica energetica documentata, implementata, mantenuta attiva e comunicata a tutto il personale;
- Fornire le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati;
- Applicare la politica adottata agli aspetti energetici delle proprie attività, ovvero ai processi produttivi; Perseguire il miglioramento continuo, definendo obiettivi ed indicatori energetici da monitorare con opportuna frequenza;
- Supportare le attività di progettazione che considerano il miglioramento della prestazione energetica;
- Sostenere l'approvvigionamento di prodotti e servizi efficienti energeticamente.

15. POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE (UNI PDR 125:2022)

Per la Energy Link S.p.A. la cultura di Diversità, Equità, Inclusione e Pari Opportunità è un impegno prioritario ed è parte integrante del percorso di sostenibilità, perfettamente armonizzata con il proprio Impegno Etico e con i propri valori. La presente Politica parte dal principio di uguaglianza di genere articolato su tutto il percorso professionale del personale, sia interno che esterno con l'obiettivo di incrementare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di avanzamento nella carriera e di

trattamento economico attraverso politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità e la meritocrazia. L'obiettivo è sviluppare una cultura fondata sull'attenzione, sul rispetto e sulla valorizzazione e inclusione delle diversità, grazie a un ambiente di lavoro equo che favorisca la partecipazione, l'ascolto e la collaborazione e che sostenga il rifiuto delle molestie e della violenza, in ogni sua forma, nei luoghi di lavoro. La Energy Link S.p.A. persegue i propri obiettivi di business in piena conformità ai principi universali di Responsabilità Sociale, riconoscendo l'interdipendenza tra le finalità economiche e quelle legate alla sostenibilità. Questo impegno si traduce nell'adozione di pratiche che rispettano i principi fondamentali e le responsabilità essenziali in ambiti quali i Diritti Umani, la Salute e Sicurezza sul Lavoro, la tutela dell'Ambiente e la lotta contro la Corruzione.

In Tale Contesto l'Organizzazione si impegna a:

1. che tutti i dipendenti e collaboratori siano sempre trattati con dignità, rispetto ed equità.
2. Creare un ambiente di lavoro inclusivo e accogliente, libero da qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, e da comportamenti lesivi legati a diversità personali, sociali, politiche o culturali.
3. Monitorare periodicamente gli indicatori relativi alla parità di genere, adottando le azioni più appropriate, tempestive ed efficaci per raggiungere gli obiettivi prefissati.
4. Implementare politiche di gestione del personale volte a garantire equità in ogni fase del rapporto lavorativo, dal processo di selezione all'assegnazione dei ruoli, dalla gestione della carriera alla valutazione dello sviluppo professionale, fino all'equità salariale e alla risoluzione del rapporto di lavoro.
5. Sviluppare politiche di comunicazione, sia interne che esterne, che perseguano la parità di genere e riflettano pienamente il rispetto dei relativi principi, anche attraverso il linguaggio utilizzato.
6. Valorizzare le diversità e favorire l'empowerment femminile, promuovendo opportunità di crescita e sviluppo.
7. Riconoscere l'importanza dell'equilibrio tra vita professionale e privata, attivando programmi e iniziative per il sostegno alla genitorialità e alla cura, nonché per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.
8. Applicare rigorose politiche di prevenzione contro qualsiasi forma di abuso fisico, verbale o digitale, inclusi comportamenti molesti, nei luoghi di lavoro.

La presente Politica, coerente con le altre Politiche Aziendali, è rivolta a tutti i dipendenti e resa accessibile agli Stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web della Società. L'obiettivo è amplificare il proprio impatto all'interno della rete di valore e rappresentare un

modello di riferimento per altre realtà aziendali. Per garantire la parità di genere, in conformità ai requisiti previsti dalla prassi UNI PdR 125:2022, è stato elaborato un piano d'azione che prevede l'implementazione di un modello gestionale in grado di assicurare nel tempo il rispetto dei requisiti stabiliti. L'efficacia del piano viene monitorata costantemente attraverso la misurazione degli stati di avanzamento dei risultati, basata sull'uso di specifici KPI nelle seguenti aree chiave: cultura e strategia, governance, processi HR, opportunità, equità remunerativa e genitorialità.

15.1 PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE

La Direzione richiede espressamente al personale coinvolto nel processo di gestione delle Risorse Umane di condividere e applicare i principi enunciati, garantendo il rispetto della procedura aziendale prevista per la Selezione. Il processo di selezione e assunzione si articola attraverso:

- l'approvazione di un piano di inserimento delle risorse, coerente con il Budget annuale;
- la definizione dei profili professionali oggetto di ricerca;
- la conduzione di una pluralità di colloqui, svolti sia dalla funzione Risorse Umane sia dai responsabili delle unità organizzative coinvolte.

Ogni fase del processo incoraggia la candidatura di individui in possesso delle qualifiche e delle esperienze professionali richieste, garantendo che la selezione si basi esclusivamente sul merito. La Energy Link S.p.A., nelle attività di selezione e assunzione del personale, aderisce ai seguenti principi fondamentali:

- **Neutralità di genere:** la selezione delle candidature è condotta senza alcuna preferenza legata al genere;
- **Meritocrazia:** i criteri di selezione si concentrano sulle qualità personali e professionali, come competenza, specializzazione ed esperienza;
- **Tutela della privacy personale:** il processo di selezione esclude qualsiasi riferimento a stato civile, gravidanza o responsabilità familiari;
- **Equilibrio di genere:** la composizione dell'organico aziendale considera un bilanciamento proporzionale tra uomini e donne;
- **Distribuzione equilibrata dei ruoli apicali:** i ruoli dirigenziali, le responsabilità di Business Unit, i rapporti diretti con il vertice aziendale e le posizioni con delega al budget sono attribuiti in modo equo;
- **Remunerazione bilanciata:** le percentuali di uomini e donne con contratti che prevedono componenti variabili di retribuzione sono mantenute in equilibrio.

Questi principi riflettono l'impegno della Energy Link S.p.A. nel promuovere un ambiente di lavoro equo, inclusivo e basato sul merito.

15.2 GESTIONE DELLA CARRIERA

I percorsi di carriera all'interno di Energy Link S.p.A. si fondano su principi chiari ed equi, con l'obiettivo di promuovere una cultura inclusiva e meritocratica, garantendo pari opportunità per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere. I principi guida sono i seguenti:

- **Meritocrazia e rispetto delle persone:** la carriera di ciascun dipendente si sviluppa in un contesto basato sulla meritocrazia, dove il rispetto per le persone è prioritario, senza distinzioni di genere;
- **Equilibrio di genere nelle posizioni manageriali:** si promuove una selezione adeguata di candidati del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali e nei processi di sviluppo dei talenti;
- **Rappresentanza equa nei processi di nomina:** l'impegno è garantire che donne e uomini siano equamente rappresentati nelle short list dei candidati per le posizioni manageriali, favorendo la parità di accesso alle opportunità di carriera;
- **Attribuzione equilibrata di ruoli e mansioni:** l'assegnazione di ruoli e responsabilità tiene conto di un bilanciamento di leadership di genere, per garantire opportunità di crescita per tutti i dipendenti;
- **Progettazione equa dei percorsi di carriera:** i percorsi di carriera sono sviluppati e presentati in modo indifferente dal genere, assicurando pari opportunità di crescita professionale;
- **Inclusività nella partecipazione:** ogni dipendente ha la possibilità di esprimere liberamente la propria opinione e di partecipare a tutte le attività aziendali senza discriminazioni di alcun tipo;
- **Formazione continua e sviluppo delle competenze:** la formazione è un processo fondamentale per lo sviluppo delle competenze professionali e della consapevolezza, mirato a rimuovere eventuali difficoltà nel percorso di carriera e a ristabilire l'equilibrio nelle opportunità di leadership tra i generi;
- **Monitoraggio del turn-over:** i processi di distacco o licenziamento vengono attentamente esaminati, monitorando il turn-over in base al genere per garantire che non ci siano disparità ingiustificate;
- **Equilibrio nelle promozioni:** le promozioni sono orientate al bilanciamento di genere in relazione al livello funzionale, assicurando che uomini e donne abbiano pari opportunità di avanzamento professionale;
- **Parità di genere negli eventi aziendali:** la Energy Link S.p.A. garantisce che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori di panel, tavole rotonde, eventi e convegni organizzati dall'azienda.

Questi principi orientano ogni aspetto della gestione delle carriere all'interno dell'Organizzazione, favorendo una cultura aziendale inclusiva e basata sul rispetto reciproco.

15.3 EQUITÀ SALARIALE

La politica di remunerazione della Energy Link S.p.A. supporta il raggiungimento della missione, dei valori e delle strategie aziendali, promuovendo azioni e comportamenti che riflettano la cultura dell'Organizzazione e siano in linea con i principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle competenze e della professionalità, equità e non discriminazione, come previsto dal codice etico aziendale. La Energy Link S.p.A. si impegna a garantire pari opportunità e trattamento retributivo equo per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere. Nel determinare e gestire le modifiche retributive, l'Organizzazione segue i seguenti principi:

- **Riconoscimento meritocratico della retribuzione:** la remunerazione è commisurata al ruolo e alle responsabilità ricoperte, con eventuali aggiunte a titolo di benefit o premio legati esclusivamente ai risultati raggiunti e riconosciuti;
- **Trasparenza dei criteri retributivi:** i criteri che definiscono la retribuzione, i premi e i benefit sono chiaramente documentati e resi accessibili a tutto il personale;
- **Diritto di segnalazione:** ogni membro dello staff ha il diritto di segnalare eventuali disparità retributive, con l'impegno da parte dell'azienda a esaminare e correggere tempestivamente qualsiasi disuguaglianza.

Questa politica mira a creare un ambiente di lavoro equo, dove ogni dipendente possa sentirsi valorizzato e trattato con giustizia, nel pieno rispetto delle sue competenze e del suo impegno.

15.4 GENITORIALITÀ

La Energy Link S.p.A. intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. La Energy Link S.p.A. sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- maternità e la paternità sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- impegno a fornire supporto alla maternità prima durante dopo la nascita, in relazione alle diverse esigenze;
- impegno a promuovere il congedo di paternità affinché ne usufruiscono tutti i

potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;

- impegno a promuovere specifiche iniziative di riorientamento per supportare i rientri dai congedi;
- impegno ad assumere un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di care giving il supporto ai padri ed alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come voucher per attività sportive.

15.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO

La Energy Link S.p.A. si impegna a offrire al proprio personale la possibilità di gestire in modo equilibrato il tempo tra vita privata e lavoro, favorendo un bilanciamento che rispetti sia gli obiettivi aziendali, sia il benessere psicofisico del lavoratore, attraverso una maggiore libertà di autodeterminazione. Le misure di work-life balance, la flessibilità oraria e lo smart working sono accessibili a tutto il personale, indipendentemente dal genere. L'Organizzazione, inoltre, supporta i propri dipendenti durante periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi forma di discriminazione durante e dopo il congedo. La società garantisce che i dipendenti possano rimanere in contatto durante il congedo e favorisce il loro reinserimento al termine del periodo di assenza. Attraverso queste politiche, la Energy Link S.p.A. si impegna a creare un ambiente di lavoro che permetta ai dipendenti di conciliare efficacemente le esigenze professionali e personali, migliorando la qualità della vita lavorativa e sostenendo il benessere individuale.

15.6 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO

La Energy Link S.p.A. ripudia ogni forma di abuso di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione repressione del fenomeno tolleranza zero e si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani. L'Organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete, basate sui seguenti principi:

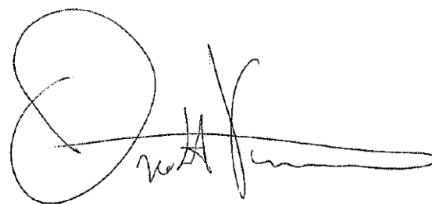
- pronta individuazione dei rischi relativi ad abusi e molestie, attraverso la politica della porta aperta, la somministrazione di survey rivolte a tutti i dipendenti;
- pianificazione, in relazione ai rischi individuati, delle azioni di prevenzione;
- possibilità di segnalare i sospetti e/o i fatti inerenti ad abusi e molestie;
- assoluta tutela, da parte dell'Organizzazione, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- analisi e comprensione di eventuali episodi di abusi e molestie;

- sviluppo di una comunicazione neutrale rispetto al genere.

La Energy Link S.p.A. ha istituito presso l'Ufficio Risorse Umane uno sportello informativo dedicato alla non discriminazione, pari opportunità e inclusione, al fine di garantire un ambiente di lavoro equo e rispettoso. Inoltre, l'azienda ha reso disponibili sul proprio sito aziendale e tramite comunicazioni interne specifiche procedure per raccogliere le segnalazioni dei dipendenti riguardo a eventuali situazioni di disuguaglianza o discriminazione. Questo strumento è stato creato per assicurare che tutte le segnalazioni vengano gestite in modo appropriato, tempestivo e riservato, a tutela dei diritti e del benessere di ogni membro del personale.

Battipaglia, lì 07/01/2025

La Direzione

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'D' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.