"Attività di pronto intervento diurno e notturno, feriale e festivo nonchè realizzazione di lavori e manutenzioni straordinarie di reti, allacciamenti ed accessori di acquedotto e fognatura"

PROGETTO DEFINITIVO

Elab. L Codice etico

Progettazione:

ETRA S.p.A. Direzione servizio idrico integrato

Il Direttore

Dott. Ing. Marco Bacchin

REVISIONE: 00			
ESEGUITO da: Geom. Giancarlo Baldan	Data	codice ATO	*File*
CAPOCOMMESSA: Geom. Giancarlo Baldan	Maggio 2011		H001S00LDEF00R0 pdf
CONTROLLATO Responsabile PRO: Geom. Giancarlo Baldan			
APPROVATO Responsabile ING: Ing. Mario Passarini			

ETRA S.p.A. - Energia Territorio Risorse Ambientali
Largo Parolini, 82/b - 36061 Bassano del Grappa (VI) - tel. 049 8098000 fax 049 8098001
Sede operativa di Cittadella (PD), Via del Telarolo, 9
Internet: www.etraspa.it e-mail: info@etraspa.it

ETRA S.p.A. si riserva la proprieta' del disegno, vietandone la riproduzione e la divulgazione senza autorizzazione a' sensi delle vigenti leggi

ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI ETRA S.P.A.

CODICE ETICO

GLOSSARIO DEL CODICE ETICO **3**

1. ASPETTI GENERALI E PRINCIPI ISPIRATORI **4**

SEZIONE 1. INTRODUZIONE ED AMBITO DI APPLICAZIONE 4
SEZIONE 2. NATURA ED OBIETTIVI DEL CODICE 4
SEZIONE 3. VALORI FONDAMENTALI PER ETRA S.P.A. 5

2. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI **8**

SEZIONE 1. RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI 8
SEZIONE 2. RISPETTO DELLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI 8

3. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NELLA GESTIONE SOCIETARIA **9**

SEZIONE 1. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE 9
SEZIONE 2. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA 9
A) Amministrazione societaria *9*
B) Scritture Contabili *10*
C) Controlli Interni *11*
SEZIONE 3. RELAZIONI CON LE SOCIETÀ CONTROLLATE O COLLEGATE 11
SEZIONE 4. TUTELA DELLA PRIVACY 11
SEZ 5. UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E DEI SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONI 11

4. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E NEI RAPPORTI CON L'UTENZA ED IL MERCATO **12**

A) Comunicazioni e Informazioni Societarie *12*
B) Rapporti con i Mezzi di Informazione *12*

5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI **12**

SEZIONE 1. RELAZIONI CON GLI UTENTI E CLIENTI 12
SEZIONE 2. RELAZIONI CON I FORNITORI 13
SEZIONE 3. RELAZIONI CON LE IMPRESE CONCORRENTI - APPALTATRICI 13
SEZIONE 4. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ALTRE AUTORITÀ O ISTITUZIONI 16
A) Rapporti Istituzionali in Generale *16*
B) Trattative e Rapporti con la Pubblica Amministrazione *17*
C) Finanziamenti ed Erogazioni Pubbliche *17*
D) Rapporti con le Autorità Giudiziarie *17*
E) Rapporti con Partiti Politici *17*
F) Rapporti con AUTORITA' D'AMBITO ..... ***Errore. Il segnalibro non è definito.***

6. PRINCIPI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, TERRORISMO E TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE **18**

A) Riciclaggio, Ricettazione, Falsificazione di banconote e monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata *18*
B) Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico *18*
C) Tutela della personalità individuale *18*

7. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO **18**

8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO **19**

SEZIONE 1. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 19

SEZIONE 2. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO 20
SEZIONE 3. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE DEL CODICE ETICO 20

GLOSSARIO DEL CODICE ETICO

Codice: il presente Codice Etico di ETRA SPA.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle presone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Destinatari: Il Codice è rivolto a: membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo (anche esterni ad es. consulenti, legali, progettisti, direttori lavori, etc.), che, a qualsiasi titolo, agiscano in nome e/o per conto della Società o del Gruppo.

Organismo di Vigilanza: organo nominato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Pubblico Ufficiale: il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della PA per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Incaricato di Pubblico Servizio: colui il quale, a qualunque titolo, svolge un pubblico servizio, cioè, un'attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma senza l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi.

Società: ETRA .

Soggetti Apicali: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in ETRA S.p.A. o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa.

Soggetti Subordinati: i soggetti sottoposti alla direzione dei Soggetti Apicali.

Stakeholders: con tale termine si identificano genericamente quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni le cui aspettative sono in gioco nella conduzione delle attività aziendali e che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento della missione di ETRA S.p.A..

Trattamento di Dati: si qualifica come tale, ai sensi dell'art. 4 comma I lett. a) del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate da ETRA SPA anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati personali, anche se non registrati in una banca dati.

CODICE ETICO

1. ASPETTI GENERALI E PRINCIPI ISPIRATORI

Sezione 1. Introduzione ed ambito di applicazione

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di ETRA in cui sono individuati l'insieme dei valori e dei principi, gli impegni e le responsabilità di valore etico a cui, dalla costituzione, ETRA S.p.A. si ispira e costituisce uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini.

La diffusione e l'attuazione del Codice Etico rispondono, inoltre, ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. Il Codice deve infatti considerarsi un elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ETRA S.p.A. anche ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Sezione 2. Natura ed obiettivi del Codice

Il Codice Etico è un documento ufficiale di ETRA S.p.A. adottato mediante formale approvazione del Consiglio di Gestione e del Consiglio di Sorveglianza. Esso è rivolto e vincola tutti i Destinatari tra cui i collaboratori esterni della Società, quali ad esempio procuratori, collaboratori a progetto o coordinati e continuativi, consulenti, nonché tutti coloro con i quali la Società entra in rapporti negoziali a vario titolo (tra i quali, ad esempio, clienti, fornitori, consulenti).

La Società si impegna a trasmettere a tutti i collaboratori esterni, prima dell'inizio di ogni relazione di collaborazione, copia del presente Codice e a garantirne il rispetto anche attraverso idonee clausole contrattuali.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori esterni e dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

ETRA S.p.A. infatti:

- riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard e principi di comportamento stabiliti dal Codice;
- non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque non condivida o si rifiuti di rispettare i principi del Codice;
- responsabilizza coloro che, a vario titolo, hanno rapporti con ETRA S.p.A. in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del Codice e si impegna ad applicarlo indistintamente a tutte le categorie di Destinatari;

- promuove la diffusione del Codice in tutte le società del Gruppo ETRA S.p.A. e presso i Destinatari e fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione dei Destinatari un idoneo supporto cui rivolgersi in caso di dubbi interpretativi concernenti lo stesso;
- garantisce la riservatezza ai Destinatari che segnalino violazioni del Codice e cura che gli stessi non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione.

Sezione 3. Valori fondamentali per ETRA S.p.A.

Il Codice riporta i **valori fondamentali** di riferimento che devono orientare i comportamenti di tutti i Collaboratori della Società, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali, la tutela del patrimonio, dell'affidabilità e dell'immagine e reputazione aziendale.

I valori sono stati espressi alla procedura PR 101 allegato 1 denominato POLITICA AZIENDALE in cui ETRA S.p.A. si propone di: consolidare la leadership sul mercato locale anche attraverso l'acquisizione di nuovi clienti e la diversificazione ed integrazione di nuovi servizi .

La Società persegue l'eccellenza delle proprie attività salvaguardando:

- La soddisfazione del cliente;
- L'ambiente;
- La salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I requisiti di responsabilità sociale;
- La conformità di tutte le attività alle leggi dello Stato e alle Direttive Comunitarie, in particolare a quelle relative al rispetto dell'Ambiente, alla Sicurezza ed alla Salute dei lavoratori.

A questo scopo la Direzione si è dotata di uno strumento strategico di gestione quale un Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza, del presente Codice e del Modello di Organizzazione gestione e controllo.

ETRA S.p.A. si impegna pertanto a :

- Assicurare più elevati standard di qualità del servizio erogato, di sicurezza per gli impianti e gli addetti e di salvaguardia ambientale, in un rapporto costi-benefici economicamente sostenibile,
- Seguire puntualmente l'evoluzione legislativa e normativa in tema di sicurezza ed ambiente ed adeguarsi tempestivamente alle nuove prescrizioni;
- Adottare criteri atti ad un uso sostenibile delle risorse;
- Ridurre i rischi per la salute e la sicurezza del personale mediante lo sviluppo e l'attuazione di appropriati programmi di formazione, l'adozione di istruzioni di lavoro e l'utilizzo di appropriate misure operative di organizzazione del lavoro;
- Promuovere il massimo impegno nella formazione, sensibilizzazione, coinvolgimento del personale.

Nei successivi paragrafi sono specificate le norme ed i principi di comportamento che devono informare il comportamento di tutti i Collaboratori della Società nel pieno rispetto delle leggi vigenti,

delle regole del Codice Etico e delle regole stabilite attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo atto a prevenire la commissione di reati di cui al Decreto.
In particolare, le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni a ETRA S.p.A. si ispirano ai seguenti valori fondamentali:

- **Legalità, onestà e correttezza:** In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, legalità e non discriminazione; ETRA S.p.A. si adopera, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice e delle procedure dirette a prevenire la violazione di norme di legge e per il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.
- **Rapporti con la collettività e le Autorità Pubbliche:** i rapporti con le Autorità Pubbliche e la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, buona fede e collaborazione, nel pieno rispetto delle normative di legge; ETRA S.p.A. è consapevole di essere elemento fondamentale del benessere economico e di crescita civile e sociale delle comunità nelle quali si trova a operare. ETRA S.p.A. è sensibile ai temi sociali e ne ha riguardo ed attenzione.
- **Trasparenza:** le informazioni che vengono diffuse da ETRA S.p.A. devono essere complete, trasparenti, comprensibili, accurate e devono rispettare i principi di parità e contemporaneità di accesso;
- **Imparzialità:** nelle relazioni con soci, utenti, clienti, fornitori, dipendenti e collaboratori ed i terzi in generale ETRA S.p.A. evita ogni discriminazione;
- **Rispetto delle persone e pari opportunità:** ETRA S.p.A. rispetta i diritti fondamentali delle persone e garantisce a tutti eguali opportunità;
- **Professionalità e valorizzazione delle risorse umane:** ETRA S.p.A. riconosce la centralità delle risorse umane e ne tutela e promuove il valore allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze;
- **Conflitti di interesse:** nello svolgimento della propria attività, ETRA S.p.A. si adopera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse. Ogni decisione di *Business* è presa da parte dei Consiglieri di sorveglianza e di gestione nell'interesse di ETRA S.p.A.;
- **Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro:** l'integrità fisica e morale dei dipendenti e dei collaboratori è considerata un valore primario da parte della Società. ETRA S.p.A. tutela la sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nell'espletamento dell'attività, il rispetto dei diritti dei lavoratori ed il pieno rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro;

- **Ambiente:** ETRA S.p.A. promuove il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente, impegnandosi attivamente a garantire il rispetto della vigente normativa ambientale nello svolgimento delle attività aziendali.

2. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Sezione 1. Relazioni con dipendenti e collaboratori

In applicazione dei principi del rispetto e della tutela dei diritti umani ETRA S.p.A. svolge la propria attività mantenendo con i collaboratori, ed in particolare con i dipendenti, rapporti basati sulla lealtà, trasparenza e rispetto reciproci, senza praticare alcuna discriminazione, impegnandosi ad offrire a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro e opportunità di crescita professionale e di sviluppo di carriera basato su criteri di merito.

La Società condanna ogni forma di sfruttamento del lavoro.

Sezione 2. Rispetto della sicurezza e salute dei lavoratori

ETRA S.p.A. si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori, per quanto possibile e per quanto garantito dall'evoluzione della tecnica, siano evitati anche scegliendo materiali e procedimenti meno pericolosi e che mitighino i rischi alla fonte
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati e mitigati attraverso idonee misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei dipendenti e collaboratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- i luoghi di lavoro, gli impianti, i macchinari, le attrezzature, l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera;
- sia garantita, attraverso l'introduzione di apposite norme contrattuali, l'adeguatezza dei luoghi di lavoro ed il pieno rispetto delle normative antinfortunistiche da parte di terzi presso i quali vengono svolte specifiche attività lavorative da parte dei dipendenti della Società;

- siano privilegiate le azioni preventive e le azioni di indagine e controllo interni a tutela della salute e sicurezza ed in modo da ridurre la probabilità di accadimento di incidenti, infortuni o situazioni di non conformità alle norme legislative, regolamentari e tecniche applicabili.

La Società si impegna a mettere a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I dipendenti e collaboratori della Società, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro

3. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NELLA GESTIONE SOCIETARIA

Sezione 1. Tutela del Patrimonio Sociale

Ciascun dipendente e collaboratore della Società è custode di quanto affidatogli in uso (ad es. pc portatile, cellulare, auto, automezzi da lavoro, dispositivi di protezione individuale, etc), da utilizzare nell'interesse di ETRA S.p.A., per motivi esclusivamente professionali, in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto societario, ed in linea con i principi sanciti dal presente Codice e con le procedure aziendali.

Sezione 2. Amministrazione societaria

A) Amministrazione societaria

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.
ETRA S.p.A. nell'ambito della conduzione della propria attività condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto a sostenere, incoraggiare, facilitare ed indurre i Dipendenti, alla violazione di uno o più dei seguenti principi e comportamenti volti alla diligenza, perizia, correttezza e accuratezza nella predisposizione e verifica dei dati e delle informazioni che saranno

recepite e trasposte nella redazione di bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o comunque dirette all'esterno.

ETRA S.p.A. nell'ambito delle relazioni con i propri soci evita:

- di ledere l'integrità del patrimonio sociale in qualsiasi forma e con qualunque mezzo; in particolare, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, evita di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare azionisti dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero di ripartire riserve non distribuibili per legge; di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- di compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o influenzare una deliberazione;
- di diffondere notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti ETRA S.p.A. stessa e/o società controllate e/o collegate.
- di praticare preferenze tra i soci pertanto le informazioni generali fornite ad uno saranno immediatamente fornite a tutti

B) Scritture Contabili

ETRA S.p.A. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno della Società, alle autorità d'ambito, alle autorità di vigilanza o al pubblico.

La Società per tramite i Dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, assicura la regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, garantendo la veridicità, autenticità, correttezza ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività informativa contabile o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette a soci (Comuni), pubblico ed organi di controllo (Autorità d'ambito).

Le scritture contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienaente le procedure interne in materia di contabilità, e pertanto:

- garantisce una trasparente e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate, nonché la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali;
- garantisce la veridicità, autenticità, correttezza ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di informativa contabile o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette a soci (Comuni), pubblico ed organi di controllo (Autorità d'ambito);
- favorisce lo svolgimento dei previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti;

- vigila affinché tutte le operazioni siano debitamente autorizzate e adeguatamente documentate e che la documentazione sia conservata in modo da consentire in ogni tempo la registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione e la sua tracciabilità;
- garantisce che vengano precisate le motivazioni delle operazioni societarie e straordinarie effettuate dalla Società, anche al fine di monitorare e prevenire la possibilità che eventuali trasferimenti di fondi possano essere collegati ad attività illecite quali il sostegno di gruppi o associazioni terroristiche o eversive, da cui la Società si discosta fermamente.

C) Controlli Interni

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, tutti i dipendenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente codice.

Sezione 3. Relazioni con le società controllate o collegate

Le operazioni con le società controllate o collegate devono svolgersi nel pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamentari applicabili.

Sezione 4. Tutela della Privacy

L'attività di ETRA S.p.A. richiede il trattamento di dati personali, che sono oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di *Privacy*.

ETRA S.p.A. predispone e osserva specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte dei Dipendenti.

Sez 5. Utilizzo delle risorse informatiche e dei sistemi di telecomunicazioni

Chiunque abilitato ad operare sul sistema informativo è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza ed è obbligato a utilizzarlo tenendo conto delle regole di utilizzo disposte:

- La password deve essere modificata con il primo accesso;
- La password non deve essere comunicata a nessuno e per nessun motivo;
- Le apparecchiature informatiche e/o telematiche devono essere utilizzate all'esclusivo beneficio di ETRA spa ed essere poste in sicurezza ogni qual volta ve ne sia necessità;
- Rientra nell'uso imporprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro.
- I programmi non strettamente disposti dalla società sono vietati e pertanto ne è punita l'installazione e l'uso.
- Il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati o meno dallo Stato o da altro ente pubblico o di pubblica utilità è punito come è punito il danneggiamento di sistemi informatici o telematici e/o di pubblica utilità.

- E' vietato installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche così come diffondere dette apparecchiature, dispositivi o programmi come praticare l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

4. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E NEI RAPPORTI CON L'UTENZA ED IL MERCATO

A) Comunicazioni e Informazioni Societarie

È principio fondamentale per ETRA S.p.A. offrire ai Comuni soci un'informativa completa per renderli consapevoli ed informati.

ETRA S.p.A. si impegna a:

- attuare una politica aziendale improntata alla correttezza e in grado di garantire nel tempo apprezzabili risultati economici fondati su un rapporto costi – benefici socialmente sostenibili;
- favorire la conoscenza delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Società;
- diffondere comunicazioni rispondenti a verità, chiarezza, completezza, trasparenza, tempestività e predisposte secondo criteri omogenei e, in ogni caso, conformi alla vigente normativa applicabile e nel rispetto delle regole e delle pratiche di corretta condotta professionale;

B) Rapporti con i Mezzi di Informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati e nel rispetto delle specifiche procedure e disposizioni impartite dai vertici di ETRA S.p.A..

Tutti gli altri dipendenti, a meno che non siano specificamente delegati dalla Presidenza, non devono fornire informazioni di qualsivoglia natura relative alla Società a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, avendo cura di trasferire alla funzione competente qualsivoglia richiesta pervenuta in tal senso.

5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

Sezione 1. Relazioni con gli Utenti e Clienti

Costituisce obiettivo primario di ETRA S.p.A. la piena soddisfazione delle esigenze dei propri utenti - clienti, attraverso comportamenti affidabili, corretti, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di professionalità in adempimento degli obblighi fissati dalla Convenzione con ATO Brenta, dalla Carta dei Servizi e dai Regolamenti.

La Società imposta i contratti ed i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Codice etico e delle procedure interne.
Nei rapporti con i clienti, i Dipendenti non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile a ETRA S.p.A. e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

Sezione 2. Relazioni con i Fornitori

I processi di acquisto di beni o servizi devono essere diretti alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ETRA S.p.A., nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti oggettivi richiesti secondo la normativa vigente e le norme aziendali.
I Dipendenti che, in nome e per conto di ETRA S.p.A., acquistano beni, merci e servizi devono:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei fornitori;
- verificare che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, competenze, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di ETRA S.p.A.;
- far firmare ai fornitori un apposito modulo di presa visione e accettazione del Codice Etico di ETRA S.p.A.

I rapporti con i fornitori devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge, dei principi del Codice e delle procedure e dei regolamenti interni.
Nei rapporti con i fornitori i Dipendenti non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

Sezione 3. Relazioni con le Imprese Concorrenti - Appaltatrici

La piena conoscenza e l'incondizionata accettazione del codice sono condizione indispensabile per l'ammissione alle procedure di approvvigionamento e fa parte integrante di tutti i contratti stipulati dalla Società.

Parte prima – Imprese concorrenti

1. - Dovere di correttezza.

La ditta concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, agisce in modo leale, corretto e professionale, sia nei confronti di E.T.R.A. S.p.A., sia nei confronti delle altre ditte concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

2. - Concorrenza

I fornitori partecipanti alle gare sono tenuti al rispetto delle Norme per la tutela della concorrenza e del mercato di cui alla normativa vigente e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, in caso contrario saranno esclusi dalla gara.

3. - Rapporti con E.T.R.A. S.p.A.

Alla ditta concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della Società al fine di chiedere informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito in conformità alla normativa vigente. I chiarimenti richiesti da una ditta concorrente, saranno resi disponibili a tutte le altre ditte concorrenti mediante pubblicazione sul sito internet del quesito formulato e della relativa risposta.

4. - Dovere di segnalazione

La ditta ha l'obbligo di segnalare all'OdV di ETRA SPA (organismo di vigilanza @etraspa.it):

- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara e/ dell'esecuzione del contratto;
- qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della Società o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

5. – Accettazione del codice etico.

Il presente codice etico dovrà essere sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante della ditta all'atto della sottoscrizione del contratto e dovrà essere allegato ai documenti prodotti in sede d'offerta delle singole gare.

All'adempimento suddetto non sono tenute le ditte che partecipano ad una procedura e che siano inserite in un Albo di ditte di fiducia, per ottenere l'iscrizione al quale abbiano dovuto produrre copia del presente codice sottoscritta per accettazione.

6. - Violazioni del codice etico

La violazione delle norme contenute nel presente codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia stata riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione e la cancellazione dell'iscrizione all'Albo qualora la ditta sia inserita in un albo di ditte di fiducia.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto stesso per colpa della ditta appaltatrice.
La violazione degli articoli 2, 3, 4, 5, 6, debitamente comprovata, comporta la violazione dell'art.75 del D.P.R. n.554/1999 ed è, pertanto, causa di esclusione ai sensi del comma 1 del predetto articolo, dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti.

2359. *(Società controllate e società collegate).* - Sono considerate società controllate:
1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.
Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.
Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa.

Parte seconda – Condotta dei dipendenti di E.T.R.A. S.p.A.

7. - Imparzialità

Il dipendente garantisceil rispetto dei principi di concorrenza e di pariteticità alle ditte che entrano in contatto con E.T.R.A. S.p.A.

8. - Riservatezza

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle ditte che entrano in contatto con E.T.R.A. S.p.A.:

- ✓ si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso (legge n.675/1996 e legge n.241/1990);
- ✓ mantiene con particolare cura la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- ✓ non incontra, se non durante le fasi predefinite e previste dalla normativa vigente, le ditte partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni gli dovranno essere inoltrate per iscritto e fornirà, con lo stesso mezzo, i chiarimenti alla ditta richiedente ed a tutte le ditte interessate mediante pubblicazione sul sito internet dei chiarimenti forniti alla ditta interessata.

9. - Regali ed altre utilità

Il dipendente non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da chiunque abbia tratto o che possa trarre benefici dall'attività dell'impresa, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali.

10. – Conflitto d'interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare situazioni di conflitto d'interessi rispetto all'attività dell'impresa.
Ogni situazione di potenziale conflitto d'interessi deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'organismo aziendale di sorveglianza.
11. - Esecuzione del contratto
Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta in conformità alla normativa e ai regolamenti vigenti; inoltre, la relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

12. - Doveri dei dirigenti e dei responsabili di funzione
L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligaioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai seni e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile.
13. - Inosservanza
La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, assumendo rilievo anche con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione degli incentivi economici.

Sezione 4. Relazioni con la Pubblica Amministrazione e con altre autorità o istituzioni

A) Rapporti Istituzionali in Generale

Nei rapporti istituzionali ETRA S.p.A. si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale, statale, comunitario;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di ETRA S.p.A. in maniera trasparente, rigorosa, coerente e corretta, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative nazionali ed internazionali e delle procedure aziendali;
- adeguare la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione;
- interfacciarsi con interlocutori istituzionali esclusivamente tramite persone a ciò espressamente delegate dai vertici di ETRA S.p.A. e che non si trovino in una situazione di conflitto di interessi.

B) Trattative e Rapporti con la Pubblica Amministrazione

ETRA S.p.A., nello svolgimento di trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la PA o qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, evitando di:

- promettere o erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, e divieto di destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente, direttamente od indirettamente impiegati della PA;
- intrattenere rapporti di impiego con dipendenti o esponenti della PA, o loro parenti entro il secondo grado, che partecipino o abbiano partecipato personalmente a trattative d'affari con la Società o avvallato richieste di quest'ultima, salvo che sia stata effettuata una debita istruttoria preventiva da parte delle competenti funzioni e vi sia un'adeguata motivazione.

C) Finanziamenti ed Erogazioni Pubbliche

ETRA S.p.A. condanna qualsiasi comportamento volto a:

- conseguire da parte dello Stato, della Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee.

D) Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nello svolgimento della propria attività, ETRA S.p.A. opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio" che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

I Dipendenti od Esponenti aziendali che saranno oggetto, anche a titolo personale per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimento giudiziari dovranno informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società.

E) Rapporti con Partiti Politici

ETRA S.p.A. non può erogare, in qualsivoglia forma, contributi destinati a finanziare partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

6. PRINCIPI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, TERRORISMO E TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

A) Riciclaggio, Ricettazione, Falsificazione di banconote e monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, e tra queste anche quella finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, la ricettazione e comunque l'impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, ecc.).

I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza:

- ricevere o accettare (anche solo promettere di ricevere e accettare) pagamenti in contanti;
- correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;
- falsificare e/o mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

I Dipendenti che ricevano banconote o monete false o rubate devono informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza affinché provvedano alle opportune denunce.

B) Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

C) Tutela della personalità individuale

Nell'ambito della normativa vigente, la Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE

La politica ambientale dell'azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e quindi nell'ambito della propria attività, ETRA S.p.A. promuove il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente e si attiva affinché vengano impiegate correttamente e senza sprechi le risorse limitate (quali l'energia elettrica, l'acqua e le materie prime) e vengano sviluppate ed adottate tecnologie e metodi di produzione che siano sempre più compatibili con l'ambiente ed operativamente e economicamente attuabili, fermo restando l'impegno all'ottemperanza alle normative -nazionali ed internazionali- in materia.

8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

ETRA S.p.A. ha affidato la funzione di vigilare sull'applicazione ed il rispetto del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto, il quale ne promuove altresì la conoscenza e la comprensione da parte dei Destinatari.

Sezione 1. Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Al fine di promuovere l'impegno alla correttezza e la condotta etica che caratterizzano la quotidianità operativa di ETRA S.p.A., l'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari, mediante apposite attività di comunicazione, evidenziandone, se del caso, il valore vincolante.

In particolare, il Codice sarà:

- adottato dalle società controllate e proposto alle società collegate;
- trasmesso - tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* - ai Destinatari e alla società di revisione dei conti di ETRA S.p.A., che sottoscriveranno apposita dichiarazione per ricevuta;
- pubblicato in apposite sezioni dedicate nell'intranet e/o nel sito web aziendale, dove il Codice è liberamente e gratuitamente scaricabile;
- messo a disposizione in forma cartacea in luogo accessibile a tutti i Collaboratori (ad esempio, nella bacheca aziendale).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza potrà e/o dovrà:

- organizzare riunioni finalizzate all'illustrazione di eventuali novità rilevanti nell'ambito dei principi ed i valori etici del presente Codice;
- verificare l'inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di una clausola volta (i) ad informare i terzi dell'esistenza del Codice, (ii) a vincolarli ad adeguarsi ai valori ed alle norme ivi enunciate (iii) a prevedere la possibilità di risoluzione per inadempimento dei contratti in caso di violazioni delle norme del Codice di particolare gravità, salvo il risarcimento per ulteriori danni;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche del Codice siano tempestivamente portate a conoscenza dei Destinatari;
- sensibilizzare e favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche anche predisponendo e sottoponendo al Consiglio di Gestione di ETRA S.p.A. un piano di formazione che terrà conto del ruolo e della responsabilità dei Destinatari; per i neoassunti, è previsto un apposito programma formativo che illustri i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

Sezione 2. Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Destinatari e dei dipendenti, per questi ultimi ai sensi e per gli effetti dell'artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L., pertanto la loro violazione potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira ETRA S.p.A..

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi o alle norme del presente Codice è tenuto a segnalarlo prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo del rispetto dei principi e delle norme del Codice Etico.

L'inosservanza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare previsto ai sensi del Decreto e nei limiti ed con le specifiche modalità ivi previste. Il Sistema Disciplinare è diffusamente disciplinato nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo" liberamente accessibile al sito ufficiale di ETRA S.p.A.:

Sezione 3. Entrata in vigore e modifiche del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice entrano in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione nell'intranet aziendale.

Il Codice sarà comunicato a tutti i Destinatari secondo le modalità previste nel presente capitolo 8, alla sezione 1.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al Codice deve essere approvata dal Consiglio di Gestione e dal Consiglio di Sorveglianza di ETRA S.p.A..