

GRUPPO EGEA
CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Il Codice etico

Il Codice Etico (di seguito il “Codice”) è lo strumento di deontologia aziendale che ha l’obiettivo di comunicare pubblicamente i valori e i principi di condotta in essere nell’ambito del Gruppo Egea (di seguito definito anche come “Egea”) creando le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Il Codice viene adottato da Egea Spa e dalle società da essa controllate previa ratifica da parte dei rispettivi organi amministrativi. Egea Spa si adopera affinché anche le società ad essa collegate adottino codici di comportamento i cui principi siano in linea con quelli del presente Codice.

Il Codice illustra lo stile distintivo di Egea, formalizzando i valori e i conseguenti standard di comportamento richiesti e condivisi da quanti operano sotto la direzione, il controllo e/o nell’interesse di Egea.

Il Codice è quindi una guida che spiega come applicare i valori di Egea nei comportamenti e nelle scelte quotidiane.

I contenuti del Codice

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Destinatari del Codice

Sono destinatari del Codice gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori di Egea Spa e delle società da essa controllate.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l’azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della legge 300/1970 e dal contratto collettivo di lavoro.

I valori di riferimento del Codice

I valori di riferimento del Codice sono i valori adottati da Egea che definiscono “come” agire per promuovere comportamenti basati sull’integrità e sulla correttezza e, quindi, per costruire relazioni con gli stakeholder basate sulla fiducia.

Egea è stata una delle prime realtà del settore dei servizi pubblici a decidere di volersi certificare ai sensi delle norme internazionali di Qualità (UNI EN ISO 9001) e Ambiente (UNI EN ISO 14001).

I valori fondamentali su cui Egea fonda la propria strategia, sono stati così individuati:

Valorizzazione del territorio: rispetto delle proprie origini, delle caratteristiche e delle esigenze delle realtà territoriali di riferimento attorno a cui, negli anni, è stato costruito un programma di crescita e di integrazione per raggiungere obiettivi comuni di sviluppo e di creazione di valore aggiunto.

Centralità della persona: correttezza, trasparenza, fiducia e rispetto come modo di interpretare, senza distinzioni, il rapporto con i propri interlocutori, in un processo di continuo miglioramento della qualità delle reciproche relazioni.

Protezione dell’ambiente: non solo impegno costante nella salvaguardia dell’ambiente naturale, ma anche continua attenzione nel miglioramento e nello sviluppo delle condizioni più favorevoli volte ad innalzare la qualità della vita nell’ambiente interno ed esterno all’azienda a beneficio dell’intera collettività.

Valorizzazione delle risorse umane aziendali: accrescimento del grado di soddisfazione personale, sviluppo delle competenze professionali, condivisione della cultura aziendale e del comune senso di appartenenza, verso un coinvolgimento emotivo che agevola una migliore qualità del servizio erogato.

Attenzione all’impiego delle risorse economiche: impegno ad investire là dove il mercato lo richiede, con oculatezza, con l’attenzione e con l’equilibrio che gli stakeholder pubblici e privati, portatori di interessi legittimi, pretendono.

Il costante riferimento al sistema di valori aziendali coniuga i diversi aspetti dell’oggetto sociale del Gruppo Egea nella seguente Missione aziendale:

“Vivere con grande intensità la comunità, operare per innalzare la qualità dei servizi, limitare i costi, scoprire ed utilizzare le più efficienti tecnologie di produzione, sostenendo una crescita costante ed efficace per favorire il potenziamento del territorio.

Puntare su una cultura aziendale che consenta di conquistarsi prima, e radicare poi, la propria identità sul territorio di competenza”.

Pertanto il Gruppo Egea è impegnato strategicamente a:

- Potenziare le prestazioni nei settori dell’energia, del gas, del ciclo idrico integrato e nella raccolta rifiuti, avvalendosi delle migliori tecniche disponibili e mantenendo costante il livello di competitività e di qualità.

- Garantire che i servizi erogati siano accessibili e disponibili a tutta la comunità sempre, regolarmente e in modo agevole.

PRINCIPI GENERALI

Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità ed essere in sintonia coi principi della probità e integrità.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente e delle regolamentazioni di settore; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

L'azienda si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul presente Codice.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti di utenza l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti e delle opportunità di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e che venga

assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Rapporti con la collettività e tutela ambientale

L'azienda fornitrice di servizi pubblici locali è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione Egea nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane di Egea rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

Il sistema di governo dell'impresa

Il sistema di governo adottato da ciascuna società del Gruppo destinataria del Codice è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

In particolare, al fine di ottenere un'adeguata separazione tra proprietà e gestione ma nello stesso tempo l'integrazione strategica e collaborativa dei due profili pubblico e privato volti alla crescita dell'azienda nel territorio, la capogruppo Egea S.p.A. ha deciso sin dal 2004 di adottare un sistema di governo "dualistico", che vede la coesistenza di due organismi societari: il Consiglio di gestione (organo di governo) ed il Consiglio di Sorveglianza (organo di indirizzo e controllo nominato dall'assemblea).

Tale sistema, introdotto nel nostro ordinamento dalla riforma societaria del 2003 (D. Lgs 6/2003) risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del territorio, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'impresa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni price sensitive e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Comunicazione esterna

La comunicazione all'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Momento saliente della comunicazione è rappresentato dal Bilancio d'esercizio corredato dalla Relazione sulla gestione e dal Bilancio di sostenibilità. Pubblicato per la prima volta nel 2005, il Bilancio di sostenibilità, a fianco dei dati contabili, mette in risalto le esperienze dell'azienda in campo etico e sociale, dando spicco a quel patrimonio di valori che costituisce la cultura di impresa della società multiutility. La pubblicazione del presente Codice, unitamente alla seconda edizione del Bilancio di sostenibilità, rappresenta quindi il naturale avvicinamento di Egea ad un modello di comunicazione volto a rendere sempre più responsabili e qualificate le relazioni con i propri interlocutori.

CRITERI DI CONDOTTA

Criteria di condotta nelle relazioni con gli azionisti

L'azienda, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio aziendale.

L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

Criteria di condotta nelle relazioni con il personale

Le aziende del Gruppo Egea riconoscono il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Sicurezza e salute

L'impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri, e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Tutela della persona

L'impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del presente Codice portandola all'attenzione del Comitato Etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, e buona fede.

Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni contabili che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il Comitato Etico.

Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare il Comitato Etico. Quest'ultimo ne valuterà l'appropriatezza e provvederà, se necessario, a far notificare al mittente la politica aziendale in materia.

Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura e riservatezza gli atti affidatigli.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni, come previsto dal Documento Programmatico della Sicurezza adottato ai sensi del decreto legislativo 196/2003.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del presente Codice, o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare il Comitato Etico di ogni possibile violazione delle predette norme.

Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

Uguaglianza e imparzialità

L'azienda si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio e dalla Carta del servizio, ove esistenti.

L'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

L'azienda instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

Qualità e customer satisfaction

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente, in sintonia con le procedure previste dal Manuale della qualità.

Interazione con i clienti

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami, e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

L'azienda al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente predispone indagini periodiche come fonte di informazione e per verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio.

L'impresa tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Partecipazione alle gare e rapporti coi committenti

Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'impresa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

L'impresa si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

L'impresa predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

L'impresa ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

L'impresa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Tutela dell'ambiente e dei profili etici

L'impresa si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

Rapporti con le istituzioni pubbliche di riferimento

Missione aziendale e interesse generale

L'azienda persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

L'azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi

aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, per il modico valore di essi, non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda.

Rapporti con le Autorità regolatrici del mercato

L'azienda gestisce i rapporti con le Autorità secondo criteri di trasparenza, correttezza e indipendenza. L'invio di dati e comunicazioni alle Autorità deve essere effettuato da personale specificamente incaricato e autorizzato. Le società del gruppo Egea, ove del caso, non nascondono, rifiutano o ritardano alcuna informazione richiesta dall'Autorità o da altri organismi regolatori nelle loro funzioni ispettive, e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Al fine di garantire la massima trasparenza, Egea si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Autorità e loro familiari in situazione di conflitto d'interessi.

Rapporti con l'ambiente

Politica Ambientale

La politica ambientale dell'azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno dell'azienda la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

L'azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L'azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche o qualora, in assenza di conflitto d'interessi, le eventuali erogazioni siano riconducibili a progetti specifici nei seguenti presupposti: finalità del progetto riconducibile all'oggetto sociale; destinazione chiara e documentabile delle risorse, espressa autorizzazione da parte della funzione preposta alla gestione di tali rapporti.

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Istituzione del Comitato Etico

Il Codice Etico è approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione e del Consiglio di Sorveglianza di Egea S.p.A. in funzione della sua applicazione immediata in Egea Spa e, previa adozione formale dei rispettivi organi amministrativi, nelle Società da essa controllate.

Con contestuale deliberazione è istituito il Comitato Etico (di seguito il "Comitato"), organo interno della Società cui è affidato il compito di vigilare sull'attuazione e sull'aggiornamento del Codice nell'ambito del Gruppo.

In particolare, il Comitato ha la responsabilità di:

- a) vigilare sull'applicazione del Codice, con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e i principi enunciati;
- b) seguire la revisione periodica del Codice anche attraverso la presentazione di proposte di aggiornamento;
- c) esprimere pareri in merito alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice.

Comunicazione e formazione

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i destinatari interni e nella misura massima possibile degli interlocutori esterni. In tal senso Egea predispone apposite ed idonee attività di comunicazione.

Segnalazioni al Comitato Etico

Tutti i soggetti interessati sono tenuti a segnalare al proprio responsabile verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di prestazioni in violazione del medesimo, da chiunque proveniente.

Violazioni del Codice etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 e dal contratto collettivo di lavoro.