



CODICE ETICO

Rev. 2 del 18/09/2019

(Approvato con Determina dell'Amministratore Unico in data 18/09/2019)

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo Amministrativo, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche attuate nella conduzione di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte degli Amministratori, dei Sindaci, dei dipendenti, collaboratori, e fornitori di A.T.R. S.r.l.

1.1. Impegno verso i portatori di interesse

A.T.R. S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritto gravitante attorno all'Azienda.

Sono portatori di interesse le pubbliche amministrazioni, i cittadini, i dipendenti e i collaboratori di A.T.R. S.r.l., coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell'azienda, le Rappresentanze Sindacali, le Associazioni dei Consumatori, i fornitori, le Società che commercializzano il Gas e la collettività in generale. In considerazione del carattere di pubblica utilità ed essenzialità dei servizi erogati, la correttezza, la trasparenza e l'onestà dei rapporti sono elementi che favoriscono le relazioni con il socio ed il Gruppo HERA e con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle persone che lavorano in azienda e la correttezza e affidabilità dei fornitori e per questo costituiscono la ragion d'essere di A.T.R. S.r.l.

1.2. Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra A.T.R. S.r.l. e i suoi portatori di interesse.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con A.T.R. S.r.l., cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé e/o per A.T.R. S.r.l.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne.

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di fedeltà e diligenza dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e porta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai sistemi disciplinari adottati dalla Società.

Comportamenti non etici sono anche quelli che si caratterizzano per un rispetto esclusivamente formale della lettera della norma, mentre nella pratica viene aggirata o elusa la finalità della norma stessa.

Per quanto attiene la specifica realtà di A.T.R. s.r.l. sono da considerarsi comportamenti non etici quelli che ostacolano la neutralità e l'indipendenza della gestione delle infrastrutture di distribuzione e misura del gas in quanto essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico. Trattandosi di impresa verticalmente integrata, ai sensi del Testo Unico Integrato (T.I.U.F) di Unbundling Funzionale introdotto con deliberazione ex AEEGSI ora ARERA del 22 giugno 2015, n. 296/2015/R/com, A.T.R. s.r.l. deve svolgere la propria attività nel massimo rispetto di detto testo unico e suoi corollari quali ad esempio il Programma degli Adempimenti.

l'identità del segnalante; in alternativa le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta ordinaria o raccomandata ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della Normativa o del Codice Etico e, se confermata, l'Organismo di Vigilanza la segnala alla struttura preposta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, che saranno stabilite secondo la gradualità prevista dal Sistema Disciplinare per le diverse violazioni.

A.T.R. S.r.l. tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali ed economici, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine di A.T.R. S.r.l. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni di A.T.R. S.r.l.

2.1. Rispetto della persona

A.T.R. S.r.l. si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge e il Codice Etico.

L'Azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

2.2. Equità

A.T.R. S.r.l. rispetta i diritti fondamentali delle persone garantendo uguali opportunità.

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nella gestione del personale e organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, A.T.R. S.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

A.T.R. S.r.l. si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap, etc.) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

2.3. Legalità, onestà e correttezza

A.T.R. S.r.l. è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori di A.T.R. S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Testo Unico Integrato di Unbundling, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di A.T.R. S.r.l. può giustificare una condotta non onesta.

2.9. Salute e Sicurezza sul lavoro

A.T.R. S.r.l. pone la salute e sicurezza dei lavoratori ai vertici delle proprie priorità ed assicura un sistema aziendale di prevenzione e protezione che garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni

3.1.1. Indipendenza e riservatezza nella selezione e assunzione del personale

A.T.R. S.r.l., fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, tutela le pari opportunità nella selezione del personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

La struttura Personale ed Organizzazione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

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

3.1.2. Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro

Gli Amministratori sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. A.T.R. S.r.l. promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I collaboratori di A.T.R. S.r.l., la loro capacità e dedizione sono fattori indispensabili per il successo dell'azienda. Per questo motivo, A.T.R. S.r.l. tutela e promuove il valore delle persone, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze ed alla valorizzazione delle competenze individuali possedute.

I processi di gestione e sviluppo del personale si basano sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori nonché sulla valutazione delle competenze e capacità del personale. A.T.R. S.r.l. è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di crescita.

3.1.3. Tutela della sicurezza, della salute e della integrità dei lavoratori

A.T.R. S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

La Società assicura un sistema aziendale di prevenzione e protezione che prevede il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

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.

3.1.7. Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Ogni dipendente e collaboratore esterno di A.T.R. S.r.l. è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, per scopi privati, a vantaggio loro, di terzi o di A.T.R. S.r.l.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà utilizzare i beni aziendali con scrupolo e parsimonia.

Le risorse aziendali di A.T.R. S.r.l. per le quali si applicano i principi di diligenza sopra enunciati, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di A.T.R. S.r.l.;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne le funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

3.1.8. Regalie, omaggi e altre utilità

Gli Amministratori di A.T.R. S.r.l. non possono chiedere, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità, né accettare queste ultime -salvo quelle di valore modico o simbolico o conformi alle normali pratiche di cortesia- da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

I regali e vantaggi offerti -anche se non accettati- che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del superiore gerarchico ovvero dell'Organismo di Vigilanza.

Gli Amministratori di A.T.R. S.r.l. e i membri del Gestore Indipendente non possono altresì offrire né ricevere regali o altre utilità -tranne quelli di valore simbolico o conforme alle normali pratiche di cortesia- a tutti quei soggetti da cui possano 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.

Tutti i dipendenti di A.T.R. S.r.l. devono attenersi – in tema di omaggi e regalie – a quanto disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali e dai sistemi disciplinari vigenti.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100,00 euro nell'anno solare, anche sotto forma di sconto.

3.2.3 Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

3.2.4 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni di base rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per A.T.R. S.r.l., anche al fine di garantire ai Soci ed ai Terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno determinato la definizione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque della violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

3.2.5. Impegno per la soddisfazione dei clienti e qualità dei servizi erogati

A.T.R. S.r.l. considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni delle comunità servite, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità di A.T.R. S.r.l. è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti.

Ogni dipendente e collaboratore esterno di A.T.R. S.r.l. si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

A.T.R. S.r.l. si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla stessa, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di paritetività con i clienti.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

A.T.R. S.r.l. si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. Ai fini dell'impegno di cui sopra, A.T.R. S.r.l. predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle eventuali informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, a cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti, nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice e soprattutto nel Programma degli Adempimenti.

3.2.10. Correttezza nei rapporti con i Mass Media

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, debbono essere tenuti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di A.T.R. S.r.l. deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve assumere i principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e dei protocolli interni, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

A Tutta Rete S.r.l.
Amministratore Unico

Ing. Alessandro Baroncini

