

# Codice etico e di comportamento

Allegato IV MOG ex dlgs 231/01

In conformità alla norma ISO 9001:2015 “Sistema di gestione per la Qualità”

In conformità alla norma ISO 14001:2015 “Sistema di gestione Ambientale”

In conformità alla norma UNI ISO 45001:2018 “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro”

P.I. - M. 1.000 - Politica integrata Ambiente-Qualità-Sicurezza di ATS

In coerenza, per quanto compatibile, al Codice generale di cui al dpr 62/2013,

alle linee guida di cui alla delibera Civit/Anac 75/2013,

al Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Treviso

**preparazione**

Gruppo di lavoro Codice etico

**verifica**

Organismo di vigilanza

**approvazione**

Consiglio d'amministrazione 02/08/2023

## Sommario

1. I Principi Etici ispiratori del Codice Etico e di Comportamento ATS.....	4
1.1 Lo scopo di ATS.....	4
1.2 Impegno verso i portatori di interesse .....	5
1.3 Comportamenti e valore contrattuale del Codice.....	5
1.4 Obiettivi e contenuti del Codice .....	5
1.5 Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice .....	5
2. Principi generali .....	6
2.1 Osservanza dell'ordinamento.....	6
2.2 Equità (imparzialità e solidarietà).....	6
2.3 Onestà, integrità e correttezza.....	6
2.4 Riservatezza .....	7
2.5 Conflitto d'interessi e astensione .....	7
2.6 Efficacia ed efficienza .....	7
2.7 Trasparenza .....	7
3. Rapporti con l'ambiente .....	7
3.1 Sostenibilità .....	8
4. Regole di condotta.....	8
4.1 Regole di condotta verso i Comuni Soci .....	8
4.1.1 Tutela dei Comuni Soci .....	8
4.1.2 Trasparenza pubblica e/o verso il territorio.....	8
4.1.3 Abuso di informazioni privilegiate.....	8
4.1.4 Organo amministrativo e delegati.....	8
4.1.5 Collegio sindacale .....	9
4.1.6 Revisione contabile e certificazione del bilancio.....	9
4.2 Regole di condotta per il personale e i collaboratori esterni .....	9
4.2.1 Indipendenza e trasparenza nella selezione e assunzione del personale .....	9
4.2.2 Equità e valorizzazione della professionalità.....	9
4.2.3 Disposizioni per il personale dirigente .....	10
4.2.4 Tutela della sicurezza, del lavoro e della salute .....	10
4.2.5 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici .....	10
4.2.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali .....	11
4.2.7 Regalie, omaggi e altre utilità .....	11
4.2.8 Sostegno a iniziative sociali e culturali .....	12
4.3 Regole di condotta leale nella conduzione degli affari verso soggetti terzi e partner/fornitori.....	12



ALTO TREVIGIANO SERVIZI

4.3.1 Norme generali .....	12
4.3.2 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale.....	12
4.3.3 Spirito di servizio .....	13
4.3.4 Potenziali conflitti di interesse .....	13
4.3.5 Impegno per la soddisfazione dei clienti e per la qualità del servizio erogato .....	13
4.3.6 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori/partner .....	14
4.3.7 Onestà nei rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni.....	14
4.3.8 Correttezza nei rapporti con le rappresentanze sindacali e di categoria.....	15
4.3.9 Correttezza, trasparenza e riservatezza nei rapporti con le Authority .....	14

## 1. I Principi Etici ispiratori del Codice Etico e di Comportamento ATS

Il *Codice etico e di comportamento* costituisce parte integrante del *Modello di organizzazione e gestione* e del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* adottati dalla società.

Il *Codice etico e di comportamento* è un documento ufficiale della società, approvato dal Consiglio d'amministrazione, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche e promuove l'attuazione di buone pratiche di comportamento, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse.

Il presente *Codice etico e di comportamento* – per quanto compatibile – è conforme al Codice generale di cui al dpr 62/2013 e alle linee guida di cui alla delibera Civit/Anac 75/2013 e al *Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Treviso*, Socio di maggioranza.

### 1.1 Lo scopo di ATS

Come deciso dall'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale", Alto Trevigiano Servizi spa ha la gestione "**IN HOUSE PROVIDING**" del servizio idrico integrato nel territorio "destra Piave".

La gestione in "house" significa affidare ad un'unica Società, **partecipata dalle sole Amministrazioni Pubbliche**, la gestione del servizio idrico integrato dell'acqua, garantendo il servizio in **efficienza, efficacia ed economicità**, gestendo le **fonti**, la **distribuzione** dell'acqua potabile, le linee di **fognatura** e gli impianti di **depurazione** fino allo scarico delle stesse.

L'organo di controllo è il **Consiglio di Bacino Veneto Orientale** che si occupa della **convenzione del servizio**, dei **regolamenti** del servizio idrico e fognario, della **carta del servizio** a garanzia dei cittadini, oltre al **calcolo della Tariffa**.

#### **ATS, vista la sua natura pubblica, ha come obiettivo:**

**Gestire e sviluppare il servizio idrico** integrato nei 52 Comuni Soci, in osservanza della convenzione con l'ATO Veneto Orientale;

- **Migliorare costantemente** la qualità del servizio idrico integrato;
- Razionalizzare la **gestione della risorsa idrica**;
- **Distribuire** acqua potabile di **qualità**;
- Intercettare tutta l'acqua di scarico e **depurarla**;
- **Ridurre gli scarichi** incontrollati e aumentare l'**attenzione collettiva per l'ambiente**;
- Introdurre sistemi di **recupero energetico**;
- Conseguire gli obiettivi secondo criteri di **efficienza, efficacia ed economicità**.

Alto Trevigiano Servizi pone alla base della propria attività, l'etica della gestione dei beni comuni: la dimensione civile, intesa come insieme delle convinzioni che guidano l'agire quotidiano delle persone, centrale per costruire una cultura civica di corresponsabilità sociale e di collaborazione per la tutela dei beni comuni.

Alto Trevigiano Servizi si impegna per assicurare **condizioni di trasparenza e correttezza** nella conduzione dell'azienda.

Per questo ha adottato un **Modello di prevenzione dei comportamenti illeciti** da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner.

Il Modello è stato adottato nella convinzione che possa essere un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto di Alto Trevigiano Servizi, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nello svolgimento delle proprie attività, prevenendo il rischio di commissione dei reati. Il Codice Etico di comportamento attualmente in vigore è parte integrante del Modello 231 che si trova disponibile sul sito aziendale al seguente link [https://www.altotrevigianoservizi.it/files/filemanager/source/varie/MODELLO\\_ATS.pdf](https://www.altotrevigianoservizi.it/files/filemanager/source/varie/MODELLO_ATS.pdf).

## 1.2 Impegno verso i portatori di interesse

Alto Trevigiano Servizi aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, cioè con quelle categorie di persone, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritti gravitanti attorno all'azienda.

Sono portatori di interesse le pubbliche amministrazioni e i cittadini, i clienti, i dipendenti e collaboratori di Alto Trevigiano Servizi, gli enti locali soci, gli obbligazionisti e in generale coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell'azienda, le rappresentanze sindacali, le associazioni dei consumatori, i fornitori e i partner di affari e la collettività.

In considerazione del carattere di pubblica utilità ed essenzialità del servizio erogato, la correttezza, l'onestà e la trasparenza dei rapporti sono elementi che favoriscono gli investimenti dei Comuni Soci, i rapporti 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 un obiettivo fondamentale per Alto Trevigiano Servizi.

## 1.3 Comportamenti e valore contrattuale del Codice

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra Alto Trevigiano Servizi 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 Alto Trevigiano Servizi, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, o anche per Alto Trevigiano Servizi o per una società partecipata da Alto Trevigiano Servizi.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne o idonei a creare disvalore. L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile nonché del *Codice disciplinare* aziendale. 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.

La violazione delle norme del presente *Codice Etico e di comportamento* 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 legge 300/1970 (*Statuto dei lavoratori*), dal contratto collettivo di lavoro e dal codice disciplinare adottati dalla società.

Ferme restando le azioni di responsabilità di cui agli artt. 2393, 2393 bis, 2394 e 2394 bis del c.c., in caso di violazione delle norme del *Codice Etico e di comportamento* da parte di amministratori, sindaci, revisori esterni o comunque da parte di componenti degli organi societari verranno applicate le procedure e le sanzioni previste da apposita deliberazione dell'Assemblea dei soci.

## 1.4 Obiettivi e contenuti del Codice

Il *Codice Etico e di comportamento* ha l'obiettivo di individuare i valori di riferimento nelle attività di Alto Trevigiano Servizi secondo criteri di rispetto della Legge, lealtà, eticità, correttezza professionale ed efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'azienda, allo scopo di favorire indirizzi di comportamento volti alla soddisfazione dei servizi erogati e al consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

## 1.5 Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice

Il *Codice Etico e di comportamento* si applica e guida la condotta di Alto Trevigiano Servizi. Pertanto, il *Codice Etico e di comportamento* è vincolante per i comportamenti di tutti gli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni e fornitori di Alto Trevigiano Servizi stessa e ne è raccomandata l'adozione e applicazione a tutte le società partecipate.

Alto Trevigiano Servizi è società a totale partecipazione pubblica locale e in quanto tale si è impegnata a conformarsi a eventuali ulteriori indicazioni dei Comuni soci nelle materie disciplinate dal presente *Codice*.

Con delibera del Consiglio d'amministrazione, il presente *Codice* può essere modificato e integrato, anche sulla scorta delle indicazioni provenienti dai portatori di interesse e/o dall'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del dlgs 231/2001.

L'azienda si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un'adeguata informazione e formazione continua sul *Codice etico e di comportamento*.

I destinatari delle norme del *Codice* sono tenuti a osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

A tale fine, negli atti con i quali si instaurano i suddetti rapporti, Alto Trevigiano Servizi inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente *Codice*.

La società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente *Codice* in tutti i rapporti contrattuali da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il *Codice* è messo a disposizione di qualunque interlocutore della società, mediante pubblicazione sul sito internet della stessa.

## 2. Principi generali

### 2.1 Osservanza dell'ordinamento

Il *Codice etico e di comportamento* 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 Alto Trevigiano Servizi. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni ad Alto Trevigiano Servizi.

Tutti i soggetti interessati dal presente *Codice* (interni ed esterni) sono tenuti a segnalare, eventuali inosservanze e ogni forma di violazione, anche potenziale – ovvero di aggiramento – del presente *Codice*. Le segnalazioni dovranno essere indirizzate all'Organismo di vigilanza o al responsabile Prevenzione della corruzione nelle materie di rispettiva competenza per il tramite degli indirizzi mail appositamente dedicati:

- ❖ anticorruzione@altotrevigianoservizi.it
- ❖ odv@ats-pec.it

Le segnalazioni dei dipendenti sono soggette alle tutele previste dalla normativa in materia di *whistleblowing*, nella misura e secondo le modalità espressamente indicate nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione*. I soggetti destinatari delle segnalazioni (Organismo di vigilanza o responsabile Prevenzione della corruzione) valutano l'effettiva violazione della normativa o del *Codice etico e di comportamento* e le segnalano alla struttura preposta per la necessaria attività istruttoria e per le eventuali sanzioni.

### 2.2 Equità (imparzialità e solidarietà)

Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la collettività e la Pubblica Amministrazione, comunicazioni ai Comuni Soci, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, Alto Trevigiano Servizi evita ogni discriminazione in base al sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori dei suoi interlocutori. Alto Trevigiano Servizi si impegna, in sintesi, a 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 richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap...) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento<sup>1</sup>.

Alto Trevigiano Servizi promuove il processo di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici secondo quanto previsto dal dlgs 198/2006, garantendo parità di trattamento nell'accesso al lavoro, alla formazione, alla promozione professionale, anche di tipo economico, e alle condizioni di lavoro, incentivando, laddove possibile, orario e rapporti di lavoro flessibili (part time, *smartworking*, flessibilità oraria) atti a conciliare gli impegni familiari con quelli lavorativi.

### 2.3 Onestà, integrità e correttezza

Alto Trevigiano Servizi 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 sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Alto Trevigiano Servizi e delle società partecipate, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il *Codice etico e di comportamento*, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio delle società appartenenti ad Alto Trevigiano Servizi può giustificare una condotta non onesta.

---

<sup>1</sup> Equità è il fine. Partendo da situazioni di uguaglianza l'imparzialità è il principio, in situazioni di svantaggio guida la solidarietà.

## 2.4 Riservatezza

Alto Trevigiano Servizi assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente in materia. Agli amministratori, dipendenti e collaboratori esterni di Alto Trevigiano Servizi è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

In ogni caso, fino a quando non sia stata resa pubblica, ogni informazione sulle attività aziendali disponibile in funzione dei rispettivi incarichi, è da considerarsi riservata e ad esclusivo interesse dell'azienda.

È esclusa qualsiasi forma di indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

Fermo restando il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero ai sensi dell'art. 21 della Costituzione, nei rapporti privati che abbiano una rilevanza o risonanza pubblica e nell'uso dei mezzi di comunicazione, il/la dipendente, qualificandosi tale, non deve:

- ❖ assumere comportamenti che siano offensivi o che possano ledere l'immagine e il prestigio dell'azienda e/o dei suoi soci,
- ❖ divulgare informazioni aziendali non autorizzate;
- ❖ utilizzare il proprio ruolo per accreditare comportamenti o trarre vantaggi personali.

## 2.5 Conflitto d'interessi e astensione

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, amministratori, partner aziendali di evitare situazioni di concreto o anche solo potenziale conflitto d'interessi.

Parimenti si deve evitare di trattare con soggetti che versino in conflitto d'interessi rispetto alla parte, in nome e per conto del quale si agisce, se tale situazione è loro nota.

## 2.6 Efficacia ed efficienza

Alto Trevigiano Servizi si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e/o tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del *Codice* sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione delle finalità aziendali, alla collaborazione con i colleghi e al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità.

## 2.7 Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e alla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda. Alto Trevigiano Servizi si impegna a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, territorio, utenti) che all'interno della azienda. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

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, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati dalle normative di settore e dalla Carta dei Servizi.

## 3. Rapporti con l'ambiente

La politica ambientale dell'azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria finalità ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare.

Alto Trevigiano Servizi sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività dell'azienda.

A tale fine Alto Trevigiano Servizi si impegna:

- ❖ al rispetto della normativa nazionale e internazionale se vigente in Italia in materia ambientale;
- ❖ a adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- ❖ a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;
- ❖ a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;

- ❖ a adottare un approccio precauzionale in tema di impatti ambientali;
- ❖ a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- ❖ a definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- ❖ a sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti e impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni a operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- ❖ a fornire all'autorità locale tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa;
- ❖ a perseguire una politica ambientale;
- ❖ a richiedere alle ditte aggiudicatrici di appalti o forniture di conformarsi alla politica aziendale di Alto Trevigiano Servizi, vigilando sulla corretta e concreta applicazione dei principi da parte delle imprese.

### 3.1 Sostenibilità

Alto Trevigiano Servizi opera attraverso un dialogo aperto alle aspettative legittime di tutti gli interlocutori. In particolare, promuove un dialogo partecipativo con tutti gli enti locali, le istituzioni e le associazioni dei cittadini per collaborare al miglioramento della qualità della vita dei cittadini e alla salvaguardia del patrimonio naturale dei territori in cui opera.

Alto Trevigiano Servizi adotta un Modello di gestione aziendale orientato a garantire e promuovere, comportamenti sociali ed ecologici sostenibili; in coerenza con il proprio impegno strategico orientato allo sviluppo sostenibile e ai principi contenuti nella propria politica di gestione della Qualità e ambiente.

## 4. Regole di condotta

### 4.1 Regole di condotta verso i Comuni Soci

#### 4.1.1 Tutela dei Comuni Soci

Alto Trevigiano Servizi, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dagli enti locali Comuni Soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento della propria finalità e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

#### 4.1.2 Trasparenza pubblica e/o verso il territorio

Alto Trevigiano Servizi persegue il proprio scopo assicurando la piena trasparenza – comunicazione corretta ed esauriente – verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica, e tempestiva affinché le decisioni dei Comuni Soci possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per Alto Trevigiano Servizi.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti Alto Trevigiano Servizi e alla loro divulgazione solo se in forma esplicitamente autorizzata.

Agli investitori istituzionali Alto Trevigiano Servizi assicura l'informazione atta a garantire che le loro decisioni siano basate sulla completa conoscenza delle linee strategiche aziendali e dei risultati della gestione.

#### 4.1.3 Abuso di informazioni privilegiate

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Alto Trevigiano Servizi che, rispetto al ruolo ricoperto, hanno accesso a informazioni non disponibili al pubblico, hanno l'obbligo di non sfruttarle né diffonderle all'interno o all'esterno dell'azienda e del Gruppo.

#### 4.1.4 Organo amministrativo e delegati

L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'azienda, della proprietà dei Comuni Soci e dei terzi.



L'organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nella società.

Gli amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun dirigente è tenuto a essere partecipe e agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'organo amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal *Codice etico e di comportamento*, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Gli amministratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2391 c.c., debbono dare notizia al Consiglio d'amministrazione e al Collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società. In tal caso ne devono precisare la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli amministratori rispondono dei danni derivanti ad Alto Trevigiano Servizi dalle loro azioni od omissioni.

Gli amministratori rispondono altresì dei danni che siano derivanti ad Alto Trevigiano Servizi dalla utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie e opportunità di affari appresi nell'esercizio del loro incarico.

Per ogni altra previsione si rinvia al punto 4.3.3 del presente *Codice*.

#### 4.1.5 Collegio sindacale

I membri del Collegio sindacale in carica, formalmente nominati, adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo e un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo assunto.

#### 4.1.6 Revisione contabile e certificazione del bilancio

Alto Trevigiano Servizi si avvale di società di revisione legale per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza sulle attività sociali.

### 4.2 Regole di condotta per il personale e i collaboratori esterni

#### 4.2.1 Indipendenza e trasparenza nella selezione e assunzione del personale

Alto Trevigiano Servizi rispetta, nell'azione di reclutamento del personale e conferimento di incarichi, i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui al comma 3, dell'art. 35 del dlgs 165/2001, così come espressamente previsto dalla legislazione vigente in materia. Le procedure di reclutamento sono specificatamente normate da apposito Regolamento interno per il reclutamento del personale, da considerarsi conforme agli obiettivi e allo spirito del presente atto.

Tutte le prescrizioni citate sono da intendersi estese anche alle società partecipate di Alto Trevigiano Servizi.

#### 4.2.2 Equità e valorizzazione della professionalità

Gli amministratori, i responsabili delle strutture organizzative e territoriali 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. Alto Trevigiano Servizi promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Alto Trevigiano Servizi promuove i comportamenti esemplari dei responsabili, identificando in loro i principali produttori di atteggiamenti positivi.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente *Codice etico e di comportamento*.

Ogni dipendente deve fornire la propria prestazione lavorativa con correttezza e buona fede se del caso utilizzando i permessi di astensione dal lavoro – comunque denominati – esercitando tale diritto secondo modalità che possano contemperare gli interessi privati con minor aggravio possibile per la società.

I dipendenti e i collaboratori di Alto Trevigiano Servizi, con le loro capacità e dedizione sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo Alto Trevigiano Servizi tutela il valore delle attività svolte da ogni persona, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e 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. Alto Trevigiano Servizi è impegnata a

valorizzare le competenze delle proprie risorse mettendo a disposizione delle medesime, idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

I Responsabili svolgono la valutazione del personale assegnato con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti.

Intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude il procedimento disciplinare e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare (*Whistleblowing* vedi Piano Triennale della prevenzione alla corruzione e per la Trasparenza pubblicato nel sito aziendale al link <https://altotrevigianoservizi.it/p/societa-trasparente-alto-trevigiano-servizi/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita> ).

Nei limiti delle loro possibilità, i responsabili evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti aziendali possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'azienda.

#### 4.2.3 Disposizioni per il personale dirigente

Il personale con la qualifica dirigente o Quadro che svolgono funzioni equiparate, operano in conformità delle linee guida aziendali provvedendo a un proficuo inserimento delle risorse umane assegnate e pongono in essere tutte le misure necessarie a promuovere il massimo rendimento lavorativo dei propri collaboratori, anche impartendo direttive specifiche ai singoli responsabili di servizio e/o singoli individui.

Il dirigente ha l'obbligo di vigilare sulla struttura di competenza dando corretta applicazione al presente *Codice etico e di comportamento*, al *Codice disciplinare* adottato da Alto Trevigiano Servizi e a tutti i Regolamenti e prassi aziendali.

Il dirigente, così come gli amministratori, osservano – in quanto applicabili alle società quotate di cui all'art. 2 lett. p) del dlgs 175/2016 – le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati rendendo, in quanto compatibili, le dichiarazioni per la pubblicità dei dati prevista dal dlgs 33/2013 in materia di trasparenza.

Assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari della sua attività lavorativa.

Cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

#### 4.2.4 Tutela della sicurezza, del lavoro e della salute

Alto Trevigiano Servizi si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni. Alto Trevigiano Servizi garantisce e tutela l'integrità fisica dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

#### 4.2.5 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici, Trasparenza e tracciabilità

Il personale Alto Trevigiano Servizi, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie di Alto Trevigiano Servizi devono attenersi a questi principi anche per consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i Sistemi Informativi e con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Il personale Alto Trevigiano Servizi assicura l'adempimento del principio di trasparenza previsti dalle disposizioni in materia, prestando la massima collaborazione all'RPCT nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti alla pubblicazione sul sito istituzione nella sezione "Società Trasparente".

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 nonché all'applicazione del *Regolamento utilizzo dei sistemi informatici*.

Salvo quando previsto dalle leggi vigenti 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 possono arrecare danno all'immagine dell'impresa. È altresì vietato accedere, per il tramite delle strumentazioni aziendali, ai siti cosiddetti di social network salvo siano accessi autorizzati per i compiti o ruoli svolti. Nel caso in cui l'accesso avvenga tramite un account personale, e comunque al di fuori dell'orario di lavoro, il dipendente deve essere consapevole che potrà essere identificato da altri utenti e che lo spazio virtuale va considerato come spazio pubblico per cui lo stesso dovrà adottare ogni cautela, mantenendo un comportamento che non arrechi, nemmeno potenzialmente, danno a Alto Trevigiano Servizi.

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.

Ogni comportamento difforme verrà sanzionato sulla base delle disposizioni del *Codice disciplinare* adottato da Alto Trevigiano Servizi. Ai dipendenti è stata fornita l'informativa ex art. 4 della legge 300/70.

#### 4.2.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Ogni dipendente così come ogni collaboratore di Alto Trevigiano Servizi è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse 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, a vantaggio loro, di terzi, di Alto Trevigiano Servizi o anche delle società partecipate.

Le risorse aziendali di Alto Trevigiano Servizi, per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, includono:

- ❖ beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di Alto Trevigiano Servizi;
- ❖ 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.

In ogni caso il dipendente e il collaboratore deve usare la diligenza richiesta per evitare sprechi e diseconomie nell'acquisto, nel consumo e nell'utilizzo dei beni della società.

#### 4.2.7 Regalie, omaggi e altre utilità

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori e chi abbia un rapporto continuativo con Alto Trevigiano Servizi non possono chiedere, per sé o per altri, 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, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori e chi abbia un rapporto continuativo con Alto Trevigiano Servizi e con le società partecipate debbono inoltre adottare ogni precauzione affinché nessun regalo, sia fatto loro pervenire presso l'indirizzo privato di residenza o domicilio.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti i dipendenti, i consulenti e i collaboratori e chi abbia un rapporto continuativo con Alto Trevigiano Servizi e con le società partecipate non possono altresì offrire regali o altre utilità – tranne di valore simbolico o conforme alle normali pratiche di cortesia – 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.

Tutti i dipendenti di Alto Trevigiano Servizi e delle società partecipate devono attenersi – in tema di omaggi e regalie – a quanto disciplinato dal Contratto collettivo nazionale e dal Codice disciplinare vigente.

Nell'ambito delle attività considerate maggiormente a rischio – espressamente individuate nel *Modello di organizzazione e gestione ex dlgs 231/2001* e nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione* – il dipendente e/o il collaboratore di Alto Trevigiano Servizi deve tenere un comportamento chiaro e rigoroso, astenendosi da atteggiamenti che possano destare ambiguità, suscitare aspettative o costituire esempio negativo nei confronti di colleghi e/o degli altri interlocutori interni ed esterni.

I doni di valore simbolico o conformi alle normali pratiche di cortesia e ricevuti nelle occasioni quali il Natale o di altre festività non devono essere sollecitati o richiesti in alcun modo.



Alto Trevigiano Servizi condanna, tramite l'applicazione del *Codice disciplinare*, i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e dal presente *Codice*.

#### 4.2.8 Sostegno a iniziative sociali e culturali

Alto Trevigiano Servizi, nel sostenere iniziative sociali e culturali, tiene in considerazione unicamente iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale e con gli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, privilegiando iniziative che offrono una garanzia di qualità, che si distinguono per messaggio etico trasmesso e che, in coerenza con la missione aziendale, contribuiscono allo sviluppo sociale del territorio servito.

Alto Trevigiano Servizi non eroga contributi di alcun genere a partiti politici e a candidati alle elezioni e si astiene da qualsiasi indebita forma di pressione verso rappresentanti pubblici atti a procurare vantaggi all'azienda.

Il rendiconto degli eventuali contributi erogati è pubblicato annualmente sul sito [www.altotrevigianoservizi.it/societa](http://www.altotrevigianoservizi.it/societa) trasparente, al link <https://altotrevigianoservizi.it/p/societa-trasparente-alto-trevigiano-servizi/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>.

#### 4.2.9 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio/servizio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio o ufficio. Ciò non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

#### 4.2.10 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in azienda. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza (*Whistleblowing* vedi Piano Triennale della prevenzione alla corruzione e per la Trasparenza pubblicato nel sito aziendale al link <https://altotrevigianoservizi.it/p/societa-trasparente-alto-trevigiano-servizi/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita>).

### 4.3 Regole di condotta leale nella conduzione degli affari verso soggetti terzi e partner/fornitori

#### 4.3.1 Norme generali

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di Alto Trevigiano Servizi sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento rispettoso delle leggi e delle normative anticorruzione, dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità, astenendosi da commenti o prese di posizione che possano – anche solo potenzialmente – nuocere all'operato, all'immagine e/o al prestigio di Alto Trevigiano Servizi stessa.

A tutti i dipendenti è fatto divieto rilasciare interviste e/o dichiarazioni a mass media inerenti alle materie dell'ufficio di appartenenza. In caso di necessità i contenuti di eventuali comunicati dovranno essere concordati con la direzione generale per il tramite dell'apposito ufficio comunicazione.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti contrari alla normativa anticorruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente *Codice etico*. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri, per Alto Trevigiano Servizi o per le società partecipate da Alto Trevigiano Servizi.

#### 4.3.2 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione di Alto Trevigiano Servizi rappresentano un patrimonio che i dipendenti e i collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili. Adottare comportamenti o esprimere opinioni e commenti contrari ai principi del presente codice utilizzando qualunque mezzo di comunicazione e/o abusando del proprio ruolo o status è contrario alla tutela dell'immagine e della reputazione aziendale.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a adottare un abbigliamento decoroso e consono a un ambiente di lavoro.

#### 4.3.3 Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il personale Alto Trevigiano Servizi non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'azienda.

#### 4.3.4 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della missione aziendale.

Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del *Codice* si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire il proprio operato affinché il servizio garantito alla collettività sia considerato di alto valore sociale e di utilità, secondo migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

I dipendenti collaborano con i colleghi e superiori e in caso di nuova assegnazione di colleghi/e o passaggio di consegne, si impegnano a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria al proficuo assolvimento dei compiti d'ufficio.

I dipendenti si attengono alle prescrizioni del *Modello di organizzazione e gestione MOG ex dlgs 231/2001*, previste sia in generale sia per gli uffici di appartenenza, in considerazione del diverso livello di esposizione delle funzioni, al rischio di corruzione.

I dipendenti provvedono a eseguire tutte le indicazioni del Responsabile per l'anticorruzione e trasparenza (RPCT) e assumere un comportamento collaborativo per garantire la pubblicazione dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione. Per quanto riguarda la nomina dei componenti di commissioni di gara, di concorso, i dipendenti che si occupano della relativa procedura osservano le norme vigenti in materia.

I dipendenti si rendono disponibili a partecipare ad appositi momenti formativi in materia di codici di comportamento e di anticorruzione proposti da Alto Trevigiano Servizi e si impegnano ad assimilare e a mettere in pratica proficuamente quanto appreso in tali occasioni.

#### 4.3.5 Conflitti di interesse e obbligo di astensione

Tutti sono tenuti a evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse anche potenziali e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente della posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione. Possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- ❖ svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, direttore, responsabile di funzione) e avere interessi economici o la possibilità di ottenere utilità da fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti;
- ❖ intrattenere direttamente o indirettamente rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi;
- ❖ accettare, denaro, o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Alto Trevigiano Servizi.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un conflitto di interessi, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori interessati sono tenuti a darne comunicazione formale ai vertici aziendali e all'Organismo di vigilanza o ai propri responsabili che ne valuteranno, caso per caso, l'effettiva esistenza o adotteranno opportuni provvedimenti. Dirigenti e dipendenti sono tenuti a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro secondo quanto previsto dal Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti Alto Trevigiano Servizi.

#### 4.3.6 Impegno per la soddisfazione dei clienti e per la qualità del servizio erogato

Alto Trevigiano Servizi 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 della produzione dei servizi di Alto Trevigiano Servizi è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti, sulla base di livelli minimi pubblicati nella *Carta dei servizi*. Ogni dipendente e collaboratore esterno di Alto Trevigiano Servizi si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

Alto Trevigiano Servizi si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche del servizio offerto e sugli adempimenti in carico ad Alto Trevigiano Servizi,



utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile e assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi, dipendenti o collaboratori esterni di Alto Trevigiano Servizi, sono tenuti a rapportarsi con gli utenti in modo onesto, corretto, cortese e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

Il dipendente che, per tipologia di mansioni svolte, è tenuto a rapportarsi con il pubblico, dovrà operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo quanto richiesto nella maniera più completa, accurata e tempestiva possibile.

Alto Trevigiano Servizi favorisce il dialogo e la collaborazione con i clienti e privilegia la soluzione non giudiziale dei possibili contrasti, promuovendo procedure conciliative tra l'azienda e il cliente. Alto Trevigiano Servizi è tenuta a difendere le norme e la legittimità degli atti in ogni sede se questa viene compromessa da chiunque.

#### 4.3.7 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori/partner

La condotta di Alto Trevigiano Servizi nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi e lavori è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in Alto Trevigiano Servizi, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni. Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di Alto Trevigiano Servizi verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o delle società controllate da Alto Trevigiano Servizi.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole interne dettate da appositi regolamenti.

Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, Alto Trevigiano Servizi si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose, ad applicare riservatezza e scrupoloso rispetto delle regole in caso di gare per l'acquisto o la cessione di beni, lavori e servizi.

L'accettazione sottoscritta del presente *Codice* da parte del fornitore selezionato rappresenta uno dei criteri di qualificazione e diviene parte integrante del rapporto contrattuale.

#### 4.3.8 Correttezza, trasparenza e riservatezza nei rapporti con le Authority

Nella conduzione delle attività di relazione con le autorità di regolamentazione valgono le considerazioni svolte nel paragrafo 4.3.9.

Alto Trevigiano Servizi garantisce osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici di settore o del territorio, siano esse locali, nazionali o sopranazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia. Alto Trevigiano Servizi 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, Alto Trevigiano Servizi predispone e attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle 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*.

#### 4.3.9 Onestà nei rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni

Nei rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni coloro che rappresentano Alto Trevigiano Servizi sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di Alto Trevigiano Servizi verso i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti di Authority ed enti locali) al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o delle società partecipate da Alto Trevigiano Servizi. I comportamenti di cortesia e ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi di cui al paragrafo 4.3.1.



#### 4.3.10 Correttezza nei rapporti con le rappresentanze sindacali e di categoria

Alto Trevigiano Servizi è impegnata a improntare e mantenere un costante e leale confronto con le organizzazioni sindacali, le rappresentanze interne dei lavoratori e le associazioni dei consumatori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti e di quelle previste dai contenuti dei contratti nazionali e aziendali. Alto Trevigiano Servizi e i suoi rappresentanti debbono anche denunciare comportamenti scorretti o illegali, presso le autorità e/o gli enti di controllo quando questi sono messi in atto da rappresentanti sindacali.