


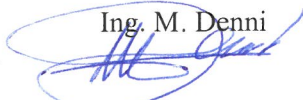
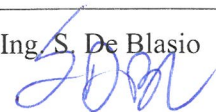
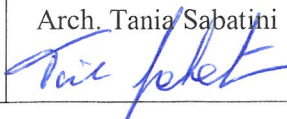
CC 305 – CERTIFICAZIONI - SEZ 14.03

CODICE ETICO AZIENDALE

SOMMARIO

1.	PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO.....	2
2.	MISSION AZIENDALE	2
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	2
4.	PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	3
5.	CONFLITTO DI INTERESSE.....	3
6.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	4
7.	RISPETTO DELLE FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DI TUTTI I COLLABORATORI.....	5
8.	REGISTRAZIONI CONTABILI.....	5
9.	VALORE DELLE RISORSE UMANE.....	5
10.	SICUREZZA E AMBIENTE	6
11.	ETICITÀ NEI RAPPORTI DI LAVORO	6
11.1.	Il rispetto delle leggi e dei regolamenti.....	6
11.2.	Clienti.....	7
11.3.	Soci	7
11.4.	Fornitori	7
11.5.	Pubblica Amministrazione ed Istituzioni pubbliche	7
11.6.	Organizzazioni politiche e sindacali	8
11.7.	Rispetto delle procedure aziendali	8
12.	REGALI, OMAGGI E BENEFICI	8
13.	DIFFUSIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	8
13.1.	Violazioni del codice etico.....	9

Rev.	Data	NOTA DI REVISIONE
0	07/11/2019	Prima emissione
1	01/07/2020	Revisione generale
2	01/10/2021	Revisione generale
3	01/07/2023	Rev. cambio di CDA e Presidente

APPROVAZIONE CDA:			Resp. Certificazioni
Ing. C. Millozza 	Ing. M. Denni 	Ing. S. De Blasio 	Arch. Tania Sabatini 

1. PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla G.T.A. S.r.l. e dai suoi collaboratori.

Nello svolgimento delle attività societarie G.T.A. S.r.l. ritiene che l'etica ed il rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali siano condizione imprescindibile per la promozione della propria immagine e per il successo della propria attività.

L'adozione di un Codice Etico Aziendale è un passo fondamentale per formalizzare e rendere espliciti, attraverso norme comportamentali, l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira nel conseguimento dei propri obiettivi e nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, che conservano la loro efficacia e valenza, ma si affianca ad essi.

2. MISSION AZIENDALE

Dall'origine la G.T.A. Srl ha sempre espresso la propria volontà di essere una azienda moderna, in linea con le sempre crescenti complessità e necessità del mercato, con alto contenuto tecnologico e scientifico, con una organizzazione ben strutturata, capace di lavorare con alti livelli di analisi, programmazione e condivisione di tutte le decisioni e attività, sia di quelle rivolte all'interno (organizzazione) sia di quelle rivolte verso l'esterno (attività commerciali, produzione, acquisti e amministrazione).

In particolare la G.T.A. vuole distinguersi perseguendo l'obiettivo di una partecipazione di tutti allo spirito commerciale, all'efficientamento, all'azione di ammodernamento e diversificazione della produzione e al comportamento eticamente corretto definito dal CDA e riportato nel presente codice etico.

In altre parole nessun operaio o impiegato deve restare fuori dallo spirito di conquista degli obiettivi aziendali sia come senso di responsabilità che come godimento dei risultati economici prodotti.

Tutto ciò è basato sulla fondamentale convinzione e certezza di essere una azienda che ha una valida funzione sociale, etica e ambientale e che si muove nel mercato e nella società nel rispetto dei più profondi principi di giustizia e moralità.

Tutte le nostre attività ci devono identificare, agli occhi della società civile e del mondo delle imprese, come interlocutore affidabile, serio e con il quale poter realizzare un percorso condiviso di crescita capace di produrre valore economico, ambientale ed etico.

Ogni singola azione deve contribuire ad incrementare il prestigio e la reputazione della nostra Azienda.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutta la G.T.A. S.r.l. ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori, nonché per tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali, anche occasionali e/o soltanto temporanei, con

la Società. In particolare:

- Il CDA ed i Procuratori sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società;
- i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l'azienda;
- i dipendenti, i collaboratori non subordinati, nonché i consulenti, i partner e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la Società, sono parimenti tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.
- L'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo Codice Etico.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Premesso che in linea generale non sono da considerarsi etici quei comportamenti che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti, per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti principi:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in Italia e nei Paesi esteri nei quali si dovesse trovare ad operare;
- b) osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- c) onestà, trasparenza ed affidabilità in tutti i compartimenti;
- d) lealtà, correttezza e buona fede nei rapporti interni, con i fornitori e clienti;
- e) riservatezza nella gestione di tutti i dati e archivi aziendali;
- f) tutela dell'ambiente e della sicurezza, sempre e in qualsiasi contesto.

5. CONFLITTO DI INTERESSE

La G.T.A. Srl è organizzata per evitare l'insorgere e/o risolvere rapidamente ogni conflitto di interesse e far sì che ogni operazione e attività sia intrapresa esclusivamente nell'interesse dell'azienda.

Per il rispetto di tale principio è stabilito che ogni operazione e attività può essere intrapresa da un responsabile di settore solo dopo condivisione con almeno un secondo responsabile.

Gli obiettivi e gli ambiti di attività di ciascuno dei collaboratori (dipendente, collaboratore, consulente, procuratore, amministratore) vengono fissati e condivisi ogni anno; devono perseguire unicamente ed esclusivamente gli interessi generali della G.T.A. Srl.

E' necessario evitare situazioni di conflitto di interesse: è vietato e ritenuto indegno perseguire un interesse diverso dalla missione di impresa, o compiere attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società o, avvantaggiare, tramite affari della Società, i rappresentanti dei clienti, dei fornitori, delle istituzioni pubbliche ovvero

pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, spingendoli ad agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi di soggetti diversi dall'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio personale o di terzi e comunque diversi dagli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi diversi dagli interessi dell'azienda.

6. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

G.T.A. S.r.l. ed i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

La Società assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I dipendenti e collaboratori di G.T.A. S.r.l. devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono per conto della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

Ogni dipendente è tenuto a proteggere ed a gestire le informazioni residenti su supporti informatici, magnetici e/o cartacei in conformità alle normative e procedure interne.

Ecco alcune regole che aiutano a proteggere le informazioni:

- Non divulgare a nessuno informazioni che GTA Srl non abbia reso di pubblico dominio, salvo a:
 - persone che lavorando per GTA Srl. abbiano accesso nel corso del loro lavoro al tipo di informazioni in questione ed abbiano buon motivo per averle;
 - altre persone autorizzate da GTA Srl a riceverle;
 - persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.
- In caso di perdita di documenti/files della società, segnalare il fatto al proprio superiore o al CDA.
- Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.
- Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al vostro superiore e collaborare pienamente per proteggerle.
- Non immagazzinare informazioni aziendali su computer privati od altri supporti non forniti da GTA Srl
- Dovendo portare informazioni all'esterno della sede GTA Srl. per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.

7. RISPETTO DELLE FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DI TUTTI I COLLABORATORI

Ogni collaboratore è tenuto a conoscere l'organigramma aziendale e a comprendere adeguatamente il ruolo aziendale di tutti i collaboratori GTA e quindi tutta la distribuzione delle responsabilità e delle deleghe decisionali.

Conseguentemente ogni collaboratore è tenuto al rispetto di tali responsabilità e deleghe senza mai invadere il campo altrui o operare in contrasto con decisioni e pareri espressi dai responsabili di settore nel proprio settore.

8. REGISTRAZIONI CONTABILI

Ogni operazione o transazione dovrà essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili, e dovrà essere altresì debitamente autorizzata, verificabile, legittima e congrua; per ogni operazione, conseguentemente, deve esservi una documentazione di supporto in modo da consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli in grado di attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione contabile e la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

9. VALORE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce la centralità delle risorse umane per lo sviluppo ed il successo dell'azienda; la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e della professionalità di ciascuno di essi.

A tal fine la Società si è dotata della certificazione sulla Responsabilità Sociale SA 8000 dal 2018.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

G.T.A. S.r.l. garantisce che nei rapporti gerarchici non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

La selezione, la formazione, la gestione, la valorizzazione e la crescita delle risorse umane avviene

in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, senza discriminazione alcuna, prevedendo e dando attuazione alle opportune azioni di formazione e/o riqualificazione.

Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, la GTA assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

GTA Srl si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Il collaboratore di GTA Srl che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto alla Comitato di Controllo e Vigilanza Interno che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico Aziendale.

10. SICUREZZA E AMBIENTE

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e l'Ambiente adottando tutte le misure previste dal Testo Unico della sicurezza D.lgs 81/08; inoltre la Società si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato comprendente anche la Sicurezza ISO 45.001 e l'Ambiente ISO 14001 (a partire dal 2012) in linea con le norme internazionali.

La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza e dell'Ambiente sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

La Società si impegna nell'erogazione della formazione continua per tutto il personale al fine di migliorare continuamente le competenze su tematiche di Sicurezza del lavoro e Ambiente.

La Società pone continua attenzione affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza secondo principi di prevenzione e protezione, in conformità alle normative vigenti.

11. ETICITÀ NEI RAPPORTI DI LAVORO

11.1. IL RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La GTA opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con GTA Srl e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di GTA Srl, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa,

sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

11.2. CLIENTI

Lo stile di condotta nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, correttezza e professionalità al fine di garantire risposte immediate e qualificate alle esigenze del cliente, nell'ottica di un rapporto cortese ed il più possibile collaborativo.

L'obiettivo dei servizi offerti è quello di soddisfare appieno le specifiche aspettative del cliente, senza discriminazione o parzialità alcune.

Con riferimento alle attività di progettazione, costruzione, e manutenzione di impianti elettrici, di potabilizzazione acque e depurazione, di reti idriche e fognarie EA 28-18, la G.T.A. S.r.l. ha ottenuto la Certificazione del Sistema Qualità ISO 9001.

Il programma attuato per la certificazione comprende l'analisi e la progettazione dei processi di erogazione dei servizi offerti puntando sulla centralità del Cliente come leva del costante miglioramento dei processi e dei servizi erogati.

11.3. SOCI

La Società assicura la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza, garantendo la parità, la trasparenza, la chiarezza e la completezza di informazioni circa la situazione e l'andamento aziendale, nonché il diritto di accesso a tali informazioni.

11.4. FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore nell'ottica della costante lealtà ed imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto si fondano su obiettive valutazioni della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché, con riguardo alla assistenza ed alla tempestività degli interventi, delle più idonee garanzie offerte.

Il sistema dei fornitori è soggetto a periodiche revisioni allo scopo di assicurare il permanere di un idoneo standard di servizio.

11.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione ed Enti di interesse pubblico sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato.

Nei rapporti con i soggetti pubblici, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti e/o collaboratori corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, o anche a loro familiari, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

11.6. ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società si impegna a non erogare contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

11.7. RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI

La GTA Srl si è dotata di un sistema di qualità rispondente ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008 che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti di GTA Srl devono svolgere le proprie attività.

In particolare le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra GTA Srl e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

12. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Atti di cortesia commerciale verso terzi quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, in alcun modo, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati dal CDA, adeguatamente documentati e motivati.

Omaggi, atti di cortesia da terzi verso singoli collaboratori della GTA sono vietati e verranno rifiutati; sono ammessi solo se inviati alla GTA e a tutti i collaboratori, verranno infatti distribuiti a tutti.

13. DIFFUSIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione.

13.1. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

Nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo in questo senso e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. Le violazioni di tali norme potranno costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

I dirigenti non possono ignorare eventuali comportamenti illeciti e sono tenuti ad intervenire con azioni in linea con il presente Codice Etico nonché con le leggi.

Ognuno è tenuto a segnalare al proprio superiore, o direttamente al CDA, comportamenti ritenuti contrari alla legge o al presente Codice Etico.