

CO
DICE
ETICO
EDI
CON
DOT
TA

Chi siamo

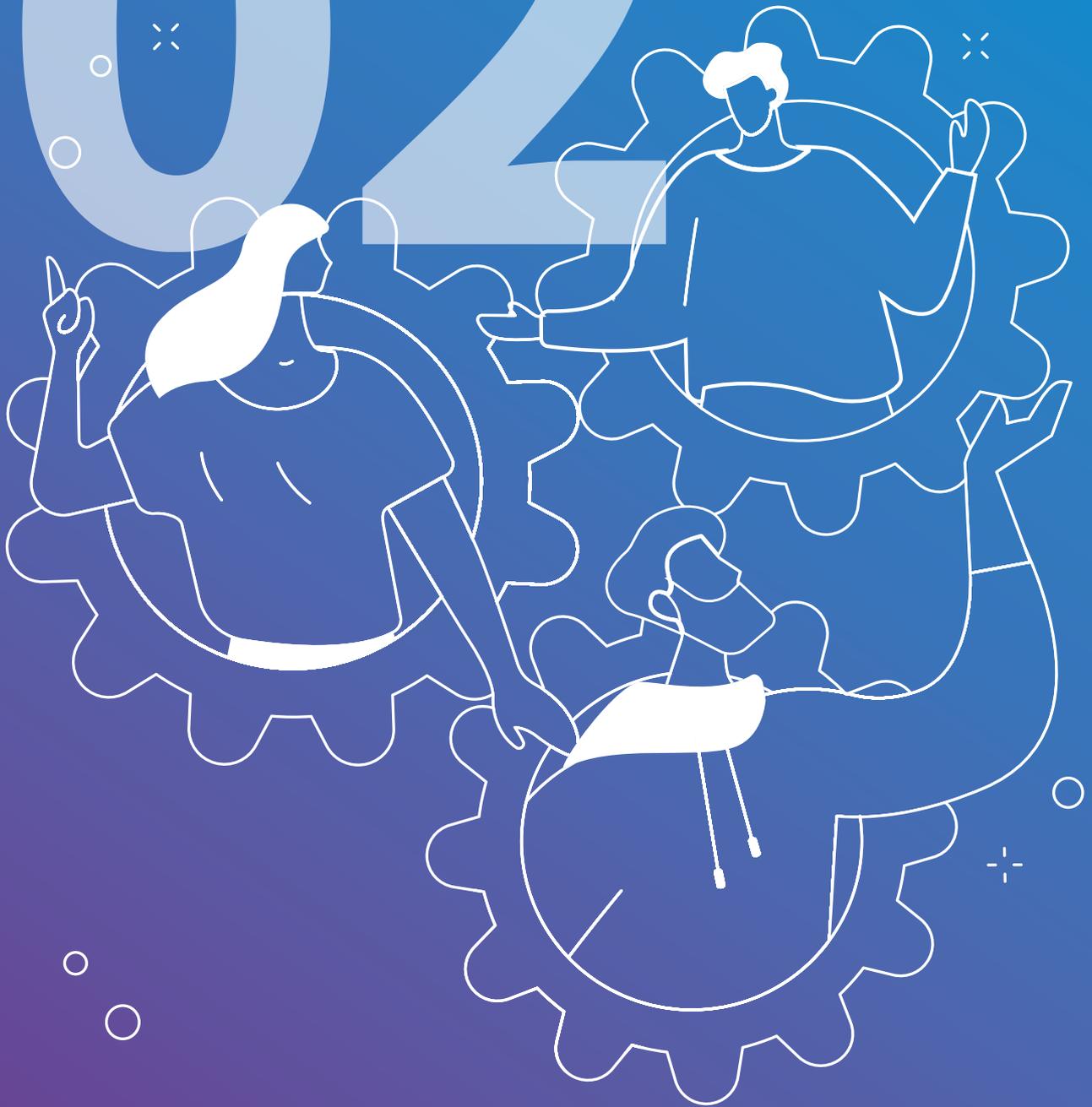
01

ESTRA è una multiutility nazionale che coinvolge i propri clienti, i collaboratori e i dipendenti in un percorso di crescita, innovazione e sviluppo, per creare valore di impresa e garantire elevati standard di qualità, sicurezza e sostenibilità, il tutto nel massimo rispetto dei territori in cui opera e dei clienti a cui si rivolge quotidianamente.





022



I nostri valori

I valori su cui il Gruppo ESTRA richiede l'impegno di tutti i propri dipendenti e collaboratori sono:

Vicinanza

siamo presenti in modo autentico nella vita quotidiana delle persone, azzerando le distanze

Sostenibilità

siamo consapevoli di come il valore messo in circolo in una comunità non è mai disperso ma moltiplicato

Accessibilità

con i nostri servizi sempre disponibili diamo opportunità semplici e condivisibili

Empatia

mettiamo attenzione consapevole nel legame con le persone, per comprenderle a fondo e assisterle al meglio

Cura

facciamo la differenza promuovendo e proteggendo la serenità delle persone, erogando servizi primari e costruendo legami di fiducia



03



Il Codice etico e di condotta

ESTRA crede che l'etica sia un valore fondamentale nella conduzione delle proprie attività ed è per questo che ha deciso di aggiornare il proprio Codice Etico, ampliando le regole di comportamento cui conformare la propria attività, da qui la nascita del nuovo Codice Etico e di Condotta (di seguito il Codice).

Nel presente Codice, con l'indicazione di Estra, Gruppo Estra, o Gruppo, si intendono Estra S.p.A. e tutte le società del Gruppo da essa controllate.

Il Codice è parte fondamentale del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 ed è adottato dai Consigli di amministrazione delle società del Gruppo ESTRA.

Le indicazioni contenute nel Codice aiutano a comprendere meglio cosa ESTRA si aspetta da tutti i soggetti con i quali entra in relazione, e assicurano che ognuno agisca con consapevolezza ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti vigenti.

Il Codice si basa inoltre sulla necessità di perseguire uno sviluppo sostenibile, ritenuto fondamentale da ESTRA, dal momento che dalla ricerca della sostenibilità sociale, economica e ambientale, derivano comportamenti sempre più etici ed equi.

3.1 I destinatari

Il Codice è indirizzato a tutti i componenti dei Consigli di Amministrazione, ai dipendenti del Gruppo, a tutti i collaboratori e alle altre persone e aziende che agiscono, operano e collaborano in nome e per conto di ESTRA (di seguito i Destinatari).

Il Gruppo ESTRA si impegna affinché tutti i soggetti terzi prendano visione del Codice e ne rispettino i principi etico-comportamentali in esso contenuti.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a comunicare, per quanto di competenza, violazioni e inosservanze, anche tramite il canale interno di segnalazione, piattaforma Whistleblowing, che garantisce la riservatezza del segnalante (par. 3.4).

Chiunque dovesse trovarsi di fronte a situazioni di incertezza nell'applicazione del Codice stesso, dovrà chiedere aiuto al proprio superiore gerarchico, alle funzioni preposte e/o all'Organismo di vigilanza.

Il management del Gruppo è responsabile di promuoverne la diffusione e di intraprendere tutte le misure necessarie per garantirne l'attuazione nella rispettiva area di competenza, favorendo un ambiente di lavoro collaborativo, equo e trasparente in cui le persone possano sentirsi a proprio agio e siano incoraggiate a discutere su eventuali dubbi sui comportamenti da tenere, nello svolgimento delle proprie attività.

3.2 Il valore contrattuale del Codice

Il rispetto del Codice è richiesto innanzitutto agli Amministratori e ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile.

Per quanto riguarda i dipendenti, il Codice deve considerarsi parte integrante del contratto di lavoro,

ai sensi dell'art. 2104 cod. civ., e conseguentemente la violazione delle sue disposizioni, configurando un illecito di natura disciplinare è perseguita e sanzionata dalla società in virtù del codice disciplinare, nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicati e dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Quanto ai collaboratori, intesi come tutti coloro che prestano la propria attività in favore del Gruppo, l'accettazione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano un elemento essenziale della stipula di contratti di qualsiasi natura.

Per questi motivi, eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della società dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono, altresì, essere individuate ex ante, come cause di risoluzione automatica del contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e del sistema sanzionatorio ex D. Lgs.231/2001.

3.3 La diffusione del Codice

Il Gruppo promuove la conoscenza del Codice, garantendone la massima disponibilità e diffusione pubblicandolo sul sito istituzionale, sulla intranet

aziendale, nella piattaforma riservata al dipendente e/o tramite consegna cartacea al momento dell'assunzione e della nomina in un Consiglio di amministrazione del Gruppo.

Per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, il Gruppo adotta le clausole contrattuali e ottiene dichiarazioni sottoscritte, che formalizzino la presa visione, l'adesione e l'impegno a rispettarne i principi etico/comportamentali.

3.4 Le segnalazioni e il principio di non ritorsione

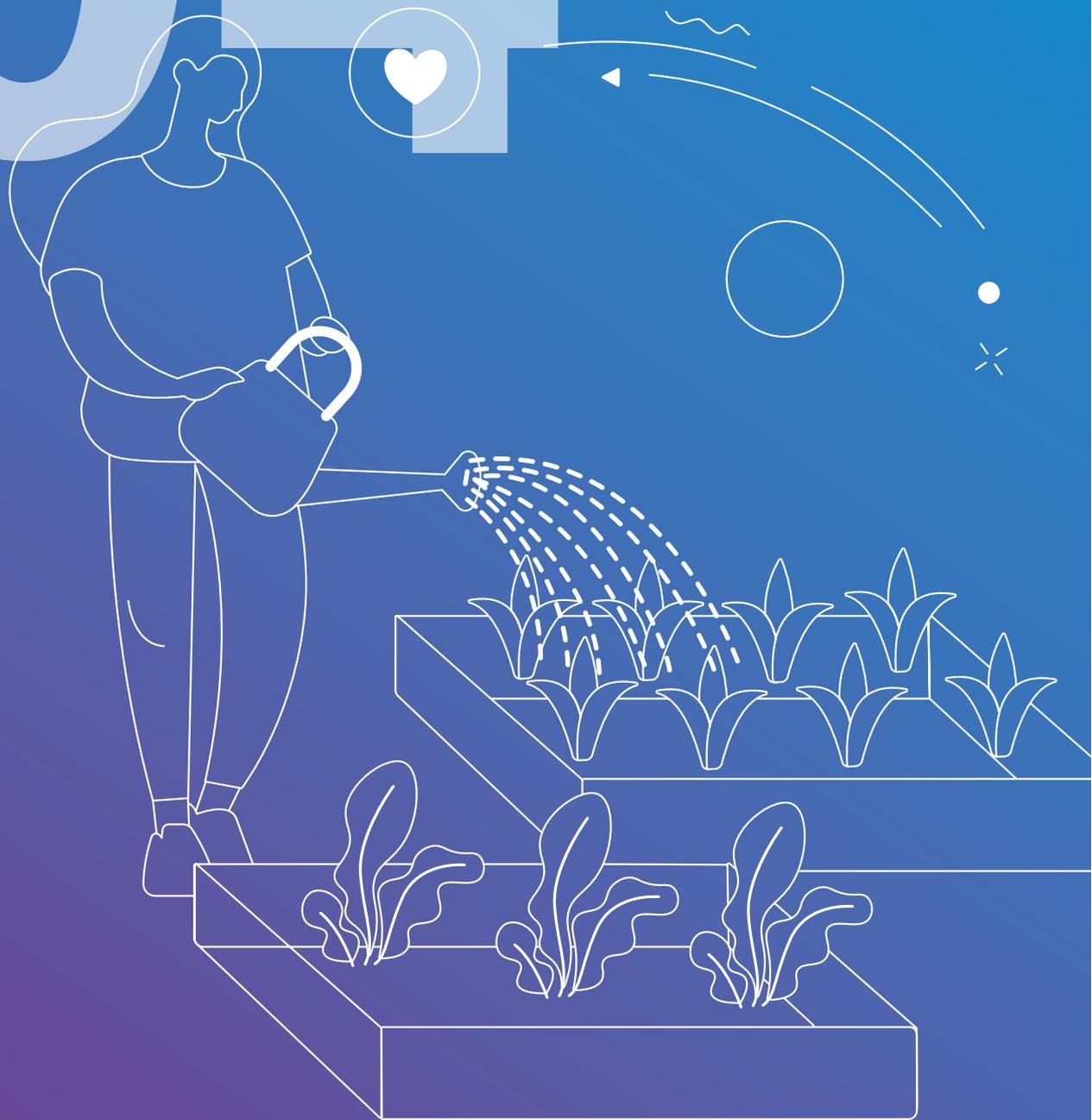
Chiunque sia venuto a conoscenza di violazioni anche potenziali del Codice e/o di comportamenti contrari allo spirito del Codice, ha il dovere di segnalarlo tramite il canale interno di segnalazione, piattaforma Whistleblowing, che garantisce la riservatezza del segnalante.

ESTRA garantisce, altresì, che il segnalante non sarà oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

ESTRA non tollera alcun abuso del canale di segnalazione.



04



I nostri principi

Il Codice, oltre ai valori di riferimento, individua i Principi generali e le Regole di condotta che guidano l'organizzazione, la gestione e i rapporti interni ed esterni, di ogni azienda del Gruppo.

4.1 Centralità della persona e rispetto dei diritti umani

ESTRA crede nelle persone come elemento essenziale nella creazione di valore, nell'eliminazione delle inefficienze gestionali ed organizzative e nel miglioramento dei processi interni. Promuove lo sviluppo delle professionalità e la valorizzazione delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa e il lavoro di squadra.

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, lavorano per ESTRA devono rispettare la dignità delle persone, siano esse colleghi, fornitori, clienti o altri interlocutori, ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di genere.

Tali principi si traducono nel rifiuto di instaurare trattative o conferire incarichi che possano offendere o che siano contrari ai principi fondamentali alla base del rispetto della dignità umana e nell'impegno a non collaborare con partner che violino tali regole, con particolare riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore, rifiutando ogni forma di sfruttamento del lavoro e di impiego di personale irregolare.

Il Gruppo rifiuta qualsiasi azione che possa configurarsi come molestie sul luogo di lavoro, ad esempio:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile,

umiliante, offensivo, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento discriminatorio idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale delle lavoratrici e dei lavoratori;
- tutti i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (molestie sessuali).

A tal proposito ESTRA ha redatto un nuovo documento, denominato "Politica sui Diritti Umani", che sviluppa i temi sopra indicati.

4.2 Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La salute e la sicurezza dei lavoratori costituiscono due principi fondamentali che guidano le scelte e le decisioni di ESTRA e che vengono perseguiti con fermezza ed assoluto rigore, investendo risorse economiche adeguate.

ESTRA adotta una puntuale organizzazione interna, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, anche mediante l'implementazione di sistemi certificati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e puntando su una idonea attività di formazione ed informazione.

Ai dipendenti e collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di ESTRA, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri,

nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Tutto il personale del Gruppo deve impegnarsi attivamente per la tutela della propria salute e di quella degli altri, siano essi dipendenti, visitatori, clienti o fornitori.

Il ruolo di ciascuno nella creazione di questo ambiente di lavoro favorevole è fondamentale.

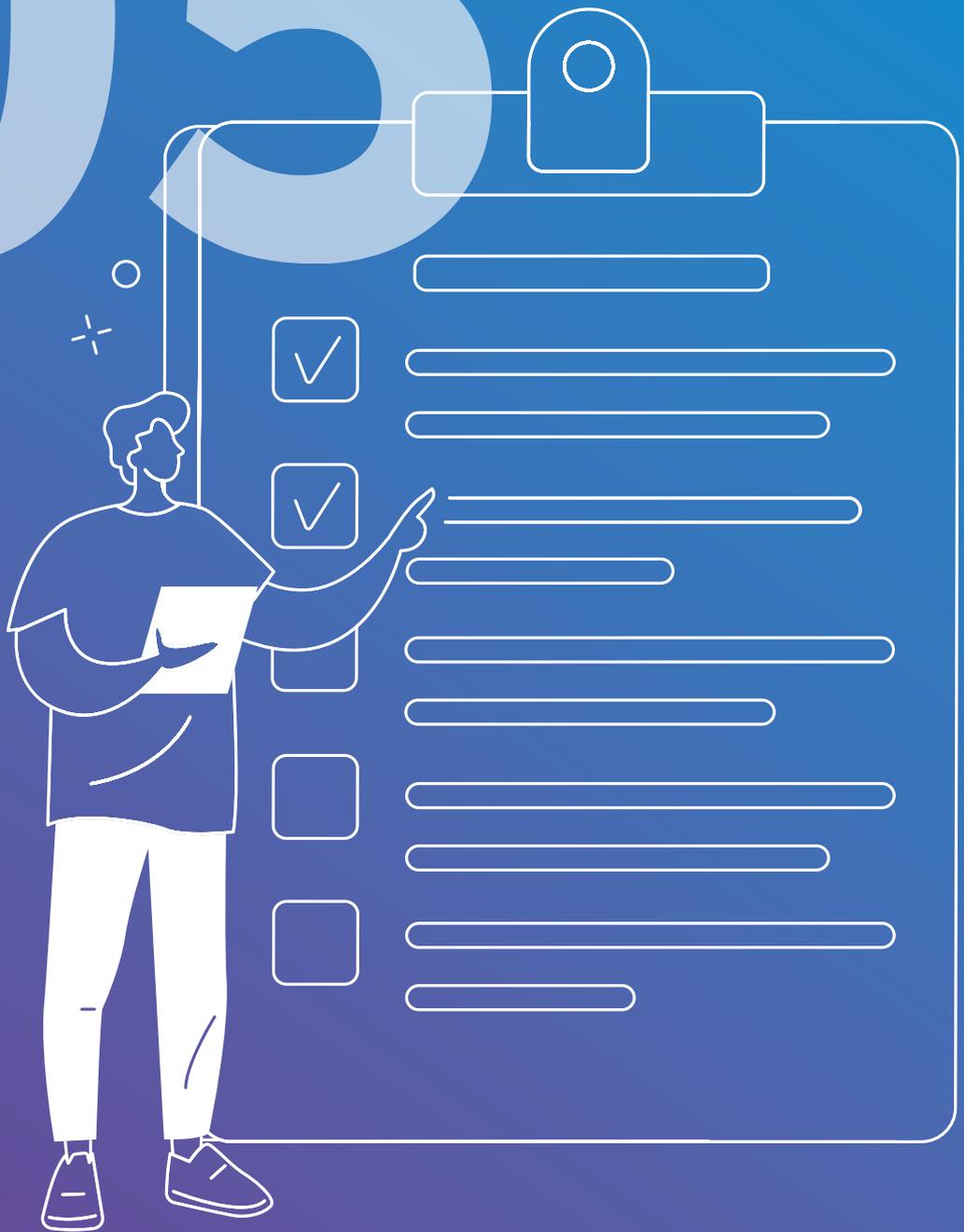
4.3 Sostenibilità e responsabilità sociale

Il Gruppo, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, si impegna a promuovere la sostenibilità in tutti gli ambiti della propria attività, per questo aggiorna costantemente i propri obiettivi e priorità tramite un confronto continuo con i propri clienti, dipendenti e stakeholders, predisponendo una Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario (DNF) redatta secondo i principi Global Reporting Initiative (GRI).

ESTRA si impegna a migliorare costantemente le prestazioni ambientali delle proprie attività e ad ottemperare alle disposizioni contenute nelle leggi e nelle normative vigenti. In particolare, il Gruppo ESTRA punta all'armonizzazione degli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali nei suoi territori di riferimento.



05



Le regole di condotta

5.1 Osserviamo leggi e regolamenti

Tutto il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'esecuzione dei propri compiti, al rispetto delle Leggi, improntando la propria condotta a principi di integrità, correttezza, prevenzione di atti corruttivi (sia attivi sia passivi), fedeltà e buona fede.

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

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e alla reputazione di ESTRA.

Possono sorgere situazioni di potenziale conflitto di interesse quando alcuni dipendenti del Gruppo si impegnano in attività o hanno interessi che possano confliggere con quelli del Gruppo:

1. perché queste attività o interessi interferiscono direttamente con il loro rendimento nell'attività lavorativa,
2. perché rendono meno obiettiva la capacità decisionale (a titolo esemplificativo, acquistare beni o servizi per conto di ESTRA da un parente o da una società in cui il parente ha interesse, possedere quote direttamente o indirettamente in società che vendano beni e servizi a ESTRA, ecc.).

Il dipendente che si trovi o sia a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve comunicarla al proprio responsabile gerarchico,

all'Area Organizzazione e Risorse Umane e/o all'Organismo di Vigilanza al fine di essere informato sulle modalità di gestione del conflitto.

Gli Amministratori, prima di assumere una carica o durante l'esercizio del mandato in un Consiglio di Amministrazione di una società del Gruppo, sono tenuti a dichiarare un potenziale conflitto di interessi alla Segreteria degli Organi societari, al fine di essere informati sulle modalità di gestione del conflitto.

Il presente paragrafo è coerente e va ad integrare il Regolamento Operazioni con Parti correlate.

5.2 Rispettiamo la privacy e la protezione dei dati personali

Il Gruppo ESTRA tutela la privacy dei propri dipendenti, collaboratori e clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

5.3 Rispettiamo il dovere di riservatezza

Al personale ed ai collaboratori di ESTRA è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze

acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno dell'Azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Inoltre, essendo ESTRA società emittente titoli quotati presso mercati regolamentati, ciascun dipendente e collaboratore, ove di propria competenza, è tenuto, in particolare, ad osservare le norme e procedure aziendali in materia di gestione interna delle informazioni rilevanti e di comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate.

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o degli incarichi, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative.

5.3 Applichiamo politiche anti-corruzione

Ogni dipendente deve rifiutare qualsiasi forma di corruzione. È severamente vietato offrire, promettere o dare omaggi, pagamenti o qualsiasi altra cosa di valore, direttamente o tramite intermediari, a funzionari pubblici, allo scopo di indurre detti funzionari ad agire in violazione dei loro doveri per garantire all'Azienda un beneficio o un vantaggio illecito.

A tal proposito ESTRA ha redatto un nuovo documento, denominato "Politica anticorruzione", che sviluppa i temi sopra indicati.

5.4 Siamo conformi alle norme sulla concorrenza

ESTRA proibisce l'adozione di pratiche anticoncorrenziali, riconoscendo l'importanza fondamentale di un mercato competitivo. Il Gruppo si pone l'obbligo di rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altri provvedimenti a tutela del consumatore, vigenti nei territori in cui opera.

Ogni dipendente del Gruppo deve vigilare affinché non vengano poste in essere pratiche commerciali tali da rappresentare una violazione delle norme sulla concorrenza.

5.5 Gestiamo le relazioni con i clienti, fornitori e partner in modo etico

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

Gli impegni del Gruppo ESTRA nei confronti dei clienti/cittadini sono definiti in modo chiaro e trasparente, secondo principi di equità ed imparzialità.

ESTRA si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza emanati dalle Autorità di settore e a formulare contratti e comunicazioni chiari e semplici, oltre che conformi alla normativa vigente.

Nei rapporti con i fornitori, il personale ed i collaboratori di ESTRA hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori, assicurando la documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire

la ricostruzione di ogni operazione, e comunque:

- adottare criteri di selezione ispirati a principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza;
- assicurare correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi;
- riconoscere ai fornitori pari opportunità, verificandone a priori l'idoneità tecnica e professionale;
- verificare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Nella consapevolezza di dover evitare pratiche o modalità di possibile corruzione tra privati, è vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità, utilità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuoverne o favorirne gli interessi.

Ogni dipendente, collaboratore o amministratore deve comunicare immediatamente qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore. In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore secondo le modalità previste nel precedente paragrafo 5.1.

5.6 Lavoriamo responsabilmente con autorità ed istituzioni pubbliche

ESTRA persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente

con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

ESTRA persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e della gestione propria di qualsiasi operatore economico.

È interesse prioritario di ESTRA rispettare gli impegni assunti nei confronti degli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione.

Tutti i rapporti fra ESTRA e la Pubblica Amministrazione, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli e sono riservati alle sole funzioni espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione.

Tutte le informazioni fornite alle autorità pubbliche dovranno essere corrette e veritiere e rispondere in modo appropriato alle richieste provenienti dalle autorità stesse. A ciascun dipendente può essere richiesto di conservare le informazioni correlate a indagini governative o a contenziosi pendenti o ragionevolmente prevedibili.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

ESTRA rifiuta qualsiasi comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

5.7 Siamo vicini al territorio

ESTRA ha tra i suoi primi valori l'attenzione al territorio nel quale opera e il contributo positivo alla collettività, tramite il sostegno di iniziative sportive, culturali e benefiche, che rivestano carattere di rilievo.

La raccolta delle richieste di sponsorizzazione è effettuata direttamente da ESTRA nel rispetto delle procedure e dei regolamenti interni, dei principi di tracciabilità e di segregazione dei ruoli, e dei principi etici contenuti nel presente Codice e previsti dalla legge.

ESTRA non sponsorizza eventi, manifestazioni, congressi o conferenze il cui oggetto sia:

- propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
- promozione di prodotti notoriamente dannosi alla salute e all'ambiente, di stili di vita socialmente pericolosi, di prodotti farmaceutici, di materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi e/o violenti, incluse le espressioni di fanatismo ed esaltazione del razzismo e della guerra, nonché qualsiasi immagine, allegoria o testo che contenga, anche implicitamente, messaggi discriminatori in genere;
- il mancato rispetto delle pari opportunità tra i generi, l'omofobia, nonché qualsiasi immagine, allegoria o testo lesivi della dignità della donna;
- ogni altra ipotesi che, pur non rientrando fra i casi previsti dai precedenti commi, sia in contrasto con le finalità di ESTRA, senza obbligo di motivazione.

Sono in ogni caso esclusi i soggetti che rientrano nelle ipotesi di cui all'art. 38 comma 1 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163, le imprese coinvolte nella produzione, commercializzazione e intermediazione di armi di qualunque tipo.

Sono escluse sponsorizzazioni di attività/eventi/altro svolte all'esterno del territorio italiano.

In nessun caso un contributo o una sponsorizzazione devono essere finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che sia illecito o non opportuno perché contrario ai principi del presente Codice.

5.8 Gestiamo i rapporti con gli stakeholders

ESTRA si impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse: interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, azionisti, enti pubblici, associazioni, ecc.), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

Nessun fondo o bene aziendale potrà essere utilizzato per sostenere economicamente partiti politici o candidati ad elezione politica. I nostri dipendenti sono liberi di condurre attività politiche di partito a titolo personale, privato e al di fuori dell'orario di lavoro. In tali occasioni, però, non potranno rappresentare l'Azienda, né dare l'impressione di agire in rappresentanza di essa.

5.9 Usiamo adeguatamente i beni aziendali

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore assegnatario di beni o risorse aziendali è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo di tali beni, e si impegna a:

- utilizzarli con attenzione e diligenza;
- evitare utilizzi scorretti che possano essere causa

di danno o di riduzione di efficienza e/o di problematiche connesse alla perdita di sicurezza delle informazioni;

- salvaguardare le risorse a lui affidate per motivi di lavoro.

5.10 Tuteliamo la reputazione di ESTRA

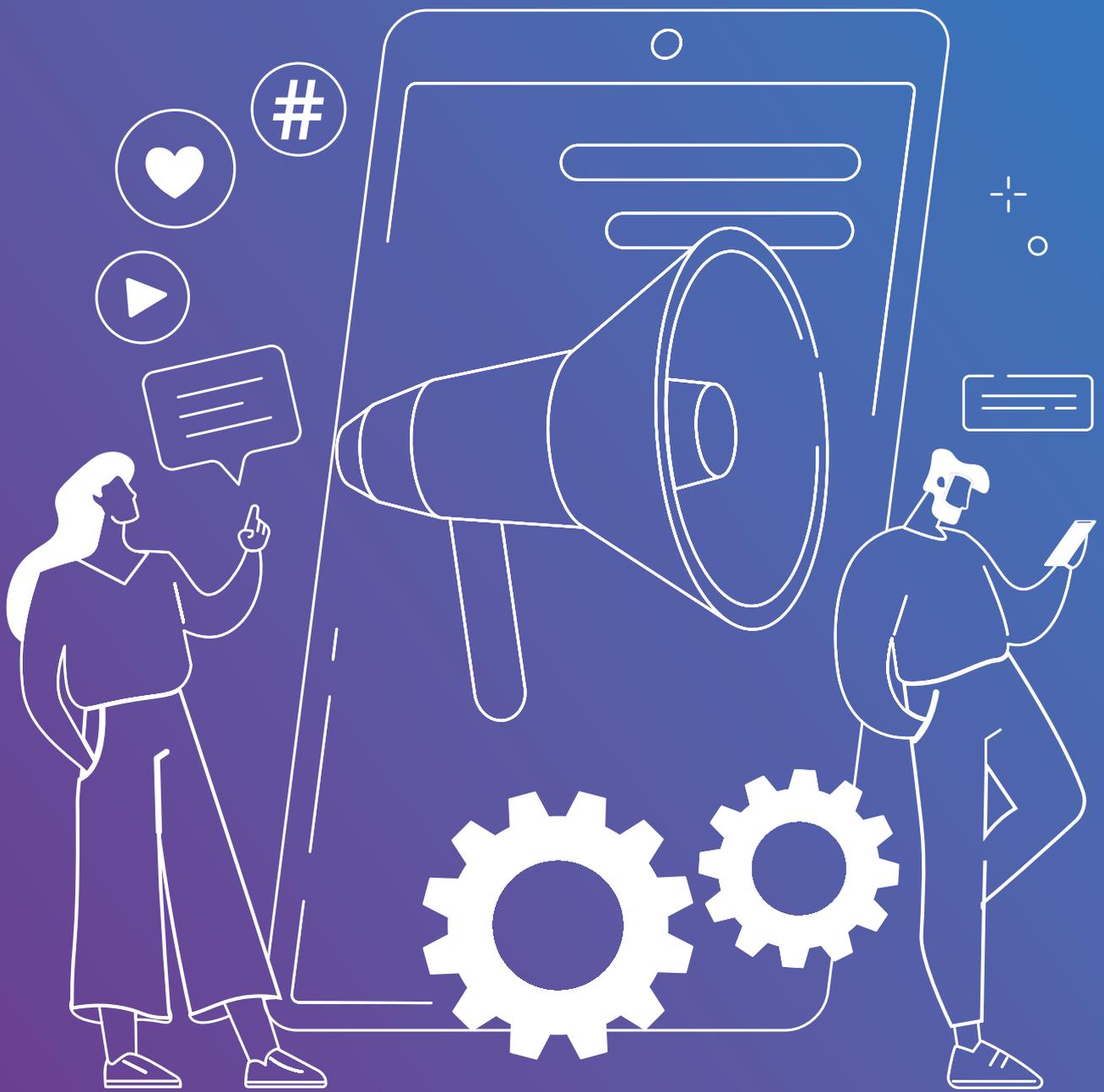
ESTRA riconosce il ruolo fondamentale di una comunicazione chiara e trasparente per instaurare relazioni interne ed esterne efficaci e per garantire elevati standard reputazionali. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Le relazioni con gli organi di informazione sono affidate in esclusiva all'Ufficio stampa di ESTRA.

L'Ufficio Stampa è la principale fonte istituzionale riconosciuta dagli organi di informazione. È attraverso l'Ufficio Stampa che vengono acquisite o verificate notizie relative ai servizi e alle attività del gruppo ESTRA. Tutte le informazioni che vengono date agli organi di stampa senza che l'Ufficio Stampa ne sia a conoscenza e di rimando il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, possono essere oggetto di smentita ed ESTRA si riserva di avviare i provvedimenti più idonei nei confronti di chi non rispetterà tali disposizioni.

ESTRA cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale e il mantenimento di un sito web che risulti completo e utile per i vari stakeholder aziendali.





06

Revisione e aggiornamenti

Ogni aggiornamento, modifica od integrazione del Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di ESTRA.

 estra

estra.it