



CTRASA, **AMB LA PREVENCIÓ** **DEL SUBORN**

GUIA - ISO 37001



> NOM I COGNOMS

> PASSAPORT I DATA D'EXPEDICIÓ



CTRASA,
AMB LA PREVENCIÓ DEL SUBORN

CTRASA

INTRODUCCIÓ

La construcció del Centre de Tractament de Residus d'Andorra (CTRA) forma part de la voluntat del Govern d'Andorra de seguir una política de desenvolupament sostenible. Per a això, s'ha escollit un procés de tractament tèrmic amb recuperació energètica per al tractament dels residus generats al Principat d'Andorra.

L'explotació és gestionada per l'empresa CTRASA, propietat del Govern d'Andorra i de FEDA des del 2013.

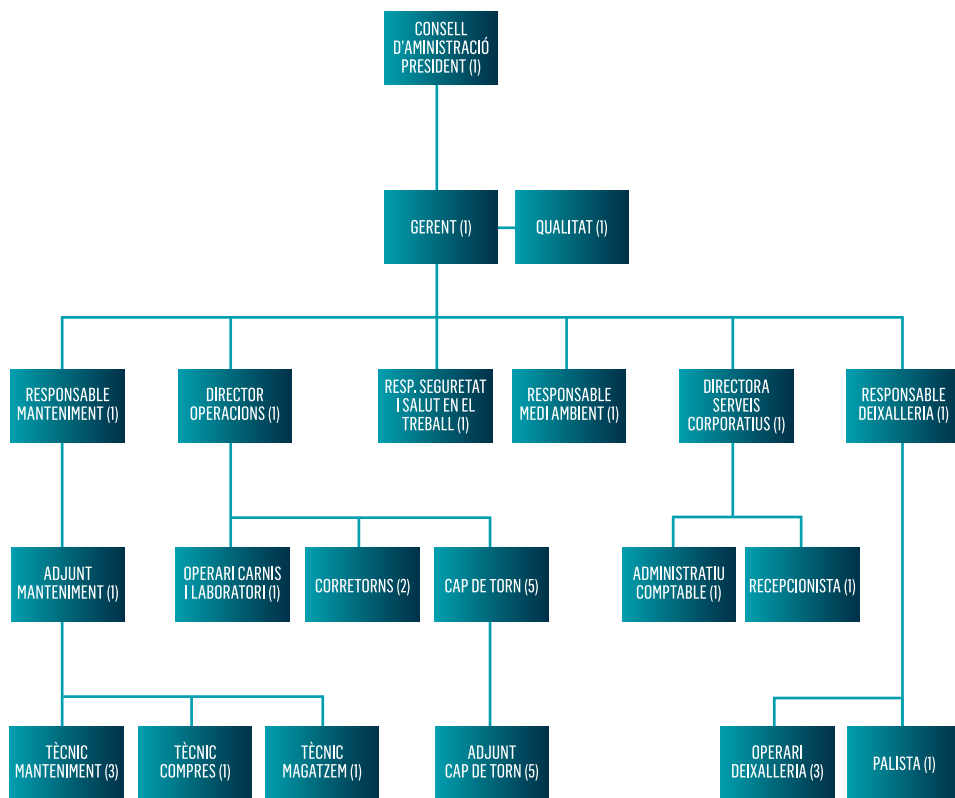
Aquest centre està constituït per una planta incineradora amb valorització energètica, un centre de transferència i una deixalleria. Compta amb una plantilla de 30 persones, aproximadament. L'activitat que CTRASA duu a terme és la valorització de l'energia tèrmica resultant de la combustió de 6 tipus de residus (residus sòlids urbans, residus assimilables urbans, residus de garbellament, residus carnis, residus hospitalaris i fangs de les estacions depuradores del Principat) en forma d'energia elèctrica.

El centre està constituït per una línia d'incineració de capacitat: 8 t/h; PCI: 2.000 kcal/kg.

CTRASA rep residus comunals de gestors privats, comerços, indústries del Principat d'Andorra i dels particulars que viuen a Andorra la Vella. El servei és gratuït per als usuaris.



L'organigrama de CTRASA és el següent:



Tots els responsables de CTRASA et donem les gràcies per acceptar col·laborar amb nosaltres en aquest repte tan important que afrontem en les nostres operacions. La teva ajuda, la teva col·laboració i la teva contribució diàries són valuoses per assolir els nostres objectius.



CODI D'ÈTICA

L'objectiu d'aquest codi d'ètica és que tot el personal de CTRASA i dels grups externs que puguin formar-ne part, directament o indirectament, puguin implantar o mantenir una acció de convivència, compromís, respecte, transparència, professionalitat i autoresponsabilitat.

- 1> Les persones de l'empresa han de complir amb els principis de transparència, veracitat, confiança i bona fe en el marc de les seves funcions.
- 2> Les persones de l'empresa no han de cometre cap acte il·legal en relació amb l'execució i el compliment de les activitats pròpies del seu càrrec.
- 3> Les persones de l'empresa tenen dret a la igualtat de condicions sense prendre'n en consideració el color, la religió, la raça, la nacionalitat, el gènere, l'orientació sexual, l'edat, la discapacitat, la diversitat, la filiació política, la participació en els grups sindicals existents i qualsevol altre motiu de discriminació.
- 4> S'ha de respectar la llibertat d'opinió, la integritat i la intimitat de tots els treballadors.
- 5> A CTRASA tothom té dret a rebre un tracte just i equitatiu, tant el personal propi com les persones contractades per altres empreses i que presten un servei temporal a les instal·lacions de CTRASA.
- 6> No s'accepten les accions violentes ni les amenaces físiques o verbals, i tampoc les conductes agressives o inadequades.
- 7> S'ha de vetllar per un ús responsable i eficient dels recursos naturals, adoptant una acció preventiva en l'àmbit mediambiental per tal d'evitar les accions que siguin susceptibles de perjudicar el medi ambient, respectant en tot moment la legislació ambiental vigent.
- 8> Solament el personal autoritzat pot dur a terme acords, negociacions i contractes en nom de l'empresa.



- 9> Queda totalment prohibida a qualsevol membre de CTRASA, en l'àmbit de les seves funcions i en representació d'aquesta, la falsificació de documents o informació.
- 10> Cap membre de CTRASA no pot divulgar informació, ni fer còpies de programari o documentació per a ús personal o d'altres.
- 11> És contrari a l'ètica professional acceptar regals, invitacions, favors o altres compensacions de clients o proveïdors, excloent-ne els actes de cortesia de valor simbòlic.
- 12> Els treballadors tenen estrictament prohibit efectuar pagaments o oferir regals o beneficis no justificats que es puguin considerar impropis, desproporcionats o il·legals d'acord amb la normativa a persones o entitats públiques o privades. Així mateix, es prohibeix, en el marc de l'empresa, servir-se de l'amistat o la bona relació amb els funcionaris públics o els agents públics per obtenir un favor, un atorgament de licitació o una compensació indeguda.
- 13> S'ha d'evitar qualsevol classe de conflicte d'interessos personals o familiars amb CTRASA, com també l'omissió rellevant de les relacions amb tercers.
- 14> Quan hi hagi dubtes sobre la legalitat, l'origen dels actius o la conformitat sobre clients, assessors, proveïdors, socis comercials o d'altres, cal abstenir-se de començar-hi cap negociació. Sempre s'ha de participar activament amb les autoritats competents en el marc de la prevenció del blanqueig de capital, la corrupció i qualsevol forma de suborn.
- 15> Els treballadors de CTRASA estan obligats a denunciar qualsevol sospita o evidència d'un delictes perpetrat o comès per un company de feina o d'altres, així com a respectar el compliment d'aquest codi. A aquest efecte, i per a qualsevol dubte, la Direcció té reservada una bústia a l'empresa que és estrictament confidencial. L'empresa garanteix l'absoluta confidencialitat de la persona o el grup de persones que facin la denúncia.

> Podeu trobar aquest codi al SharePoint així com en el lloc web oficial de l'empresa.



POLÍTICA INTEGRAL

El Centre de Tractament de Residus d'Andorra, SA (CTRASA), conscient dels riscos derivats de la seva activitat de tractament de residus i de la gestió de la deixalleria, ha optat per implementar un sistema integrat de gestió basat en la millora contínua.

La Direcció de CTRASA s'ha compromès a adoptar les mesures següents:

- > Fomentar la participació i la implicació diàries de tot el personal en la millora contínua duent a terme iniciatives en l'àmbit de la qualitat, la prevenció de riscos, el medi ambient, l'ètica i la integritat en la gestió.
- > Prendre les mesures convenients per prevenir els incompliments en els serveis, la contaminació del medi en diferents àmbits d'actuació i els comportaments no ètics.
- > Complir tots els requisits legals aplicables, i altres de subscrits per l'empresa i per les parts interessades.
- > Proporcionar la formació necessària a tot el personal per a l'acompliment correcte de les tasques del seu lloc de treball i promoure la formació dels equips de treball en matèria de qualitat, medi ambient, seguretat, ètica i integritat en la gestió.
- > Revisar i avaluar periòdicament la seguretat de les diferents àrees i els llocs de treball.
- > Proporcionar i fomentar l'ús d'equips de protecció individual en el qual no s'ha pogut eliminar el risc entre els treballadors.
- > Proporcionar els recursos necessaris per assegurar que s'ofereix un servei de qualitat per tal de complir els requisits dels clients i altres parts interessades.



- > Posar aquesta política a la disposició de tots els interessats per donar a conèixer aquest compromís com a mostra de transparència en les seves actuacions.
- > Aplicar les sancions corresponents en cas de qualsevol incompliment. Així mateix, les parts interessades i els socis de negoci estan obligats a complir amb aquesta política. En cas contrari, es prendran les mesures disciplinàries corresponents, que poden incloure l'extinció de les relacions comercials, entre d'altres.
- > Prohibir, sol·licitar, acceptar, oferir o pagar qualsevol tipus de suborn o acte de corrupció, sigui de manera directa o indirecta, a través d'un agent o tercer a fi d'obtenir algun benefici.
- > Disposar d'un canal de denúncies que permeti al personal, els socis comercials i altres parts interessades de remetre, amb total confidencialitat i sense por a represàlies, qualsevol consulta o denúncia sobre aquestes i altres qüestions relacionades amb el suborn i les seves possibles vulneracions o incompliments.
- > Assegurar que el responsable de Compliment té la capacitat, la independència i l'autoritat adequades per proporcionar assessorament i orientació al personal sobre les qüestions relacionades amb la prevenció del suborn.
- > Complir amb els requisits del sistema integrat de gestió i la seva millora contínua.

Andorra la Vella, novembre de 2019

Silvia Calvó Armengol

Presidenta de CTRASA



OBJECTIUS DE PREVENCIÓ DEL SUBORN

El sistema de gestió de prevenció del suborn defineix i manté els objectius generals següents:

1> PREVENIR

de manera eficaç la realització d'actes de suborn o altres actes de corrupció.

2> ENFORTIR LA GESTIÓ DE RISCOS

i les denúncies associades a actes de corrupció (suborn).



CONCEPTES

> DENÚNCIA

Comunicació formal d'un o més presumptes **fets arbitraris o il·legals** que tinguin lloc a CTRASA.



> SUBORN

Oferta, promesa, lliurament, acceptació o sol·licitud d'un avantatge indegut de qualsevol valor (financer o no financer).



> REGALS, ATENCIONS O DONACIONS

A CTRASA no està permès l'afavoriment promogut.

No s'han de donar ni acceptar regals, atencions i donacions.



REGALS, ATENCIONS I DONACIONS

- > El treballador no ha de demanar ni acceptar, per a ell, la seva família o altres persones properes, cap regal, favor, invitació o qualsevol altre tipus d'avantatge que pugui influir o sembli influir en la imparcialitat amb la qual exerceix les seves funcions, així com tampoc quan representi o sembli representar una recompensa per les funcions exercides.
- > En cas de rebre un regal, invitació de cortesia o avantatge qualsevol i no es pugui rebutjar o tornar (>50 €), se n'ha d'informar per escrit la gerent, la qual haurà de decidir si dona la seva aprovació o mostra el seu rebuig.
- > En cas de rebre regals que siguin de poc valor (<50 €), se n'ha d'informar el responsable de Compliment per al seu control.
- > En termes generals, el treballador no ha de comportar-se en cap cas de manera que hagi de tornar un favor a una persona o una entitat. Ha de vetllar perquè el seu comportament, tant públic com privat, no pugui ser vulnerable a la influència indeguda de tercers.
- > En cas de dubte, el treballador ha de sotmetre l'acceptació del regal, la invitació o un altre avantatge al criteri del seu superior jeràrquic.



COM DENUNCIAR UN SUBORN O UN ACTE DE CORRUPCIÓ?

> PRESENCIAL

S'ha de sol·licitar una entrevista amb el responsable de Compliment.



> DOCUMENT FÍSIC

La denúncia s'ha de presentar en un sobre tancat a la recepció amb l'anotació següent: **«Denúncia d'acte de corrupció»** i s'ha d'acompanyar del registre «R Denúncia d'actes de corrupció».



> A TRAVÉS DE CORREU ELECTRÒNIC

La denúncia s'ha d'enviar a l'adreça electrònica **serveiscorporatius@ctra.ad** adjuntant-hi el registre «R Denúncia d'actes de corrupció» així com els documents que la sostinguin.



> IMPORTANT

El denunciant té dret a sol·licitar la **reserva de la seva identitat** i a tenir **mesures de protecció**.



GESTIÓ DE LA DENÚNCIA DE SUBORN



EL MEU COMPROMÍS AMB LA PREVENCIÓ DEL SUBORN

Declaro haver llegit aquest document i comprenc, en tots els seus termes, els compromisos i les disposicions establertes que el regeixen.

Entenc que el seu compliment és obligatori i que, en respectar els compromisos del codi d'ètica i la política antisuborn així com les disposicions per a la prevenció de sol·licituds, recepcions, ofertes i subministraments de regals, tots contribuïm a crear un ambient laboral en el qual es garanteix la transparència, la integritat i la credibilitat de CTRASA i el servei que prestem al país.





www.ctra.ad