



## DOCUMENTO DI SOTTOSCRIZIONE DELLA POLICY DI APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE

### 1. Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di stabilire le linee guida e le procedure che i fornitori e i partner commerciali devono seguire per la sottoscrizione e l'adesione alla Policy di Approvvigionamento Sostenibile aziendale di **Ente della Zona Industriale di Porto Marghera**. Questa iniziativa mira a garantire che tutti i soggetti coinvolti nelle attività dell'azienda operino in conformità con i principi etici e legali che essa promuove.

A complemento della Policy di Approvvigionamento sostenibile i fornitori e i partner di aderire al contenuto adottato dal Codice Etico dalle linee guida Anticorruzione adottate dall'Ente Zona e disponibili sul nostro sito internet ([www.entezona.it](http://www.entezona.it))

### 2. Ambito di Applicazione

La Policy si applica a tutti i fornitori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali e qualsiasi altro terzo che abbia rapporti contrattuali o collaborativi con \_\_\_\_\_

**[Ragione sociale dell'Azienda o Nome e Cognome in caso di Persona fisica]** (di seguito denominati "Fornitori e Partner").

### 3. Principi Generali

- **Adesione alla Policy di Approvvigionamento Sostenibile:** È obbligatorio per tutti i Fornitori e Partner leggere, comprendere e sottoscrivere la Policy di Approvvigionamento Sostenibile di Ente della Zona Industriale di Porto Marghera.
- **Adesione al Codice etico e alle linee Guida Anticorruzione:** È obbligatorio per tutti i Fornitori e Partner leggere, comprendere e sottoscrivere il Codice etico e le linee Guida Anticorruzione.
- **Conformità Legale:** I Fornitori e Partner devono rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le normative applicabili nei paesi in cui operano.
- **Integrità e Trasparenza:** Devono essere mantenuti i più alti standard di integrità e trasparenza in tutte le interazioni commerciali.
- **Rispetto dei Diritti Umani:** È fondamentale rispettare i diritti umani e promuovere condizioni di lavoro dignitose.
- **Sostenibilità Ambientale:** I Fornitori e Partner sono incoraggiati ad adottare pratiche sostenibili e rispettose dell'ambiente.



#### 4. Requisiti Preferenziali

- **Valutazione ESG:** L'esibizione di una valutazione ESG (Environmental, Social, and Governance) è considerata un requisito preferenziale per i Fornitori e Partner. Tale valutazione dimostra l'impegno dell'azienda verso pratiche sostenibili ed etiche.
- **Certificazione Open-ES:** È ritenuto un fattore di certificazione il rating proveniente dalla piattaforma **Open-ES**. Un rating positivo su questa piattaforma attesta l'attenzione del Fornitore o Partner agli aspetti ambientali, sociali e di governance.

#### 5. Procedure per la Sottoscrizione

- **Distribuzione della Policy di Approvvigionamento Sostenibile:** La Policy di Approvvigionamento Sostenibile sarà fornito a tutti i Fornitori e Partner all'inizio del rapporto contrattuale. Per facilitare la lettura si allega copia.
- **Codice etico e alle linee Guida Anticorruzione:** il Codice etico e le linee Guida Anticorruzione sono disponibili sul sito internet dell'Ente Zona.
- **Firma di Accettazione:** I Fornitori e Partner devono firmare il presente modulo di accettazione che confermi la ricezione e l'impegno a rispettare la Policy di Approvvigionamento Sostenibile.

#### 6. Monitoraggio e Conformità

- **Audit e Verifiche:** Ente della Zona Industriale di Porto Marghera si riserva il diritto di effettuare audit periodici per verificare la conformità della Policy di Approvvigionamento Sostenibile.
- **Segnalazione di Violazioni:** I Fornitori e Partner, secondo le indicazioni del Codice Etico e delle Linee Guida Anticorruzione adottate dall'Ente Zona devono immediatamente segnalare qualsiasi violazione o sospetto di violazione della Policy di Approvvigionamento Sostenibile.
- **Collaborazione:** È richiesta la piena collaborazione durante le indagini su possibili violazioni.

#### 7. Conseguenze della Non Conformità

- **Azioni Disciplinari:** La mancata adesione alla Policy di Approvvigionamento Sostenibile può comportare la risoluzione del contratto e l'esclusione da future collaborazioni.



- **Responsabilità Legale:** Potrebbero essere intraprese azioni legali in caso di violazioni gravi o illegali.

## 8. Revisione della Policy

Questa policy sarà soggetta a revisioni periodiche per garantire la sua efficacia e adeguatezza. Eventuali modifiche saranno comunicate tempestivamente ai Fornitori e Partner, che saranno tenuti a sottoscrivere nuovamente la policy aggiornata.

## 9. Accettazione e Conferma

La sottoscrizione di questa policy costituisce accettazione formale dei termini e delle condizioni in essa contenuti. I Fornitori e Partner devono restituire una copia firmata a Ente della Zona Industriale di Porto Marghera entro 60 giorni dalla ricezione.

## Contatti per Ulteriori Informazioni

Per domande o chiarimenti riguardo a questa policy, si prega di contattare:

- Direzione dell'Ente della Zona Industriale di Porto Marghera
- Email: [direzione@entezona.it](mailto:direzione@entezona.it)
- **Telefono:** 0415499276

**Data di Entrata in Vigore:** 17/12/2024

## Firma per Accettazione

Il sottoscritto conferma di aver ricevuto, letto e compreso la "Policy di Approvvigionamento Sostenibile Aziendale" di Ente della Zona Industriale di Porto Marghera e si impegna a rispettarne integralmente i termini.

**Ragione sociale dell'Azienda :** \_\_\_\_\_

**Nome e Cognome del Rappresentante Legale o Nome e Cognome del libero professionista :** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_