

Codice Etico adottato da



STORICO DELLE MODIFICHE

Rev.	Data Approvazione CdA	Descrizione della modifica
0	08.11.2017	Prima emissione
1	18.12.2019	Introduzione art. 346-bis c.p. "traffico illecito di influenze" nel D.lgs. 231/01. Inserito tra i destinatari del CE anche il Comitato di Indirizzo e Controllo.
2	22/12/2020	Inserito riferimento a RPCT, Abuso di ufficio, Peculato e reati fiscali
3	30/03/2023	Inserito riferimento a famiglie di reato applicabili con rischio basso nel perimetro del D.Lgs.231/01 (di cui agli artt.25-octies.1 e 25-septiesdecies), politica su diversità e inclusione e su responsabilità sociale

1	INTRODUZIONE	4
1.1	FINALITÀ E FUNZIONI	4
1.2	DESTINATARI	5
1.3	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	5
1.4	DOVERI DEL PERSONALE, DEGLI AMMINISTRATORI E DEI REVISORI	5
1.5	DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	6
1.6	AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO	7
1.7	I PRINCIPI DI RIFERIMENTO	7
2	PRINCIPI GENERALI	7
2.1	RESPONSABILITÀ, CONFORMITÀ E LEGGI E REGOLAMENTI	7
2.2	TRASPARENZA	8
2.3	CORRETTEZZA	8
2.4	EFFICIENZA	9
2.5	SPIRITO DI SERVIZIO	9
2.6	CONCORRENZA	9
2.7	RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA DELL' AMBIENTE	9
2.8	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	9
3	NORME DI COMPORTAMENTO	9
4	RAPPORTO CON I SOCI	10
5	RAPPORTO CON IL PERSONALE	10
5.1	IL PERSONALE	10
5.2	SALUTE E SICUREZZA	11
5.3	UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	12
6	RAPPORTO CON GLI UTENTI	12
7	RAPPORTI CON TERZI	13
7.1	PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	13
7.2	CONTRIBUTI ED ALTRE SPONSORIZZAZIONI	13
7.3	CONDOTTA NEGLI AFFARI	13
7.4	FORNITORI	13
7.5	AUTORITÀ GIUDIZIARIA	14
7.6	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
7.7	MASS MEDIA	15
8	CONFLITTO DI INTERESSI	15
9	USO SISTEMI INFORMATCI	17
9.1	TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE	17
10	REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ	18
11	TUTELA DELLA RISERVATEZZA	19
12	RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	19
13	TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	19

14	VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI.....	20
14.1	PAGAMENTI E MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE.....	21
15	OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE.....	21
16	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	21
16.1	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
16.2	DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO	22
16.3	AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	22
16.4	CONTROLLO DEL CODICE ETICO	22
16.5	SANZIONI.....	22

1 INTRODUZIONE

1.1 Finalità e Funzioni

Il presente Codice etico (di seguito “Codice”) è una dichiarazione pubblica di Acque Bresciane in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (relativo alla responsabilità amministrativa degli enti), il presente Codice integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

In questo contesto Acque Bresciane ha deciso di adottare un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” che rispetta le indicazioni contenute nel medesimo decreto, e che definisce le modalità operative che devono essere tenute da tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con esse, in modo da non incorrere in particolari tipologie di reati. In ottemperanza del Decreto la Società si è dotata di un organo di controllo, detto Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV)

Il presente Codice rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale Acque Bresciane chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (utenti, responsabili, dipendenti, fornitori, istituzioni, ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il primario obiettivo del Codice è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione della Società che, quando condiviso, funge da collante, rafforza l’identità all’interno e la trasmette all’esterno.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti della Società a tutti i livelli. In definitiva, è uno strumento di governo delle relazioni tra l’impresa e l’esterno, di gestione strategica e di disciplina del personale.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:

- di incentivo, poiché genera una spinta all’osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione di Acque Bresciane e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso l’enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l’esercizio appropriato dell’autorità, della delega, della discrezionalità e dell’autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l’organizzazione.

1.2 Destinatari

Sono considerati destinatari del Codice in prima istanza:

- i Consiglieri di Amministrazione;
- Comitato di indirizzo e Controllo
- i Dirigenti ed i Dipendenti;
- il Collegio dei revisori;
- i Consulenti;
- i Fornitori;
- ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti,...) od opera nell'interesse di Acque Bresciane.

1.3 Valore contrattuale del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne e ad applicarli con rettitudine ed equità.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti della Società.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Acque Bresciane e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo adottato da Acque Bresciane.

1.4 Doveri del personale, degli amministratori e dei revisori

Personale dipendente

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme contenute nel Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società;
- svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi della Società o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente alle funzioni competenti ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e/o RPTC qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'OdV e/o RPTC di ogni possibile violazione delle norme della Società.

Consiglieri e i Collegio Sindacale

I Consiglieri ed i Sindaci si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

I Consiglieri ed i Sindacali in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV e/o RPTC qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

1.5 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, Acque Bresciane si impegna:

- a realizzare adeguata Informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice rivolti in particolare ai dipendenti e agli amministratori;

- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a conoscerlo e si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

1.6 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato.

1.7 I principi di riferimento

La Società impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui Acque Bresciane si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti coloro che operano in Acque Bresciane, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Proprio nel senso di rispondere pienamente agli adempimenti previsti dalla L.190 del 2012, dal D.Lgs.33/13 e alle indicazioni previste da ANAC e con l'obiettivo di ridurre fenomeni di malagestio e favorire la trasparenza, Acque Bresciane ha nominato un Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità, conformità e leggi e regolamenti

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure aziendali.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società in violazione delle leggi.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per l'azienda e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori e i dipendenti di Acque Bresciane, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti, applicare la massima cura alla prevenzione e ai controlli, alla predisposizione di procedure efficaci e alla segnalazione di comportamenti illeciti personali o a favore della Società quali, a puro titolo di esempio, l'evasione fiscale o tributaria, l'utilizzo fraudolento o illecito di strumenti di pagamento diverso dal denaro, ecc..

I rapporti con le Autorità di quanti operano per Acque Bresciane devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

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.

Nella formulazione dei contratti di utenza l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Acque Bresciane richiede ai propri collaboratori di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Acque Bresciane inoltre, attraverso la pubblicazione sul sito "Trasparenza" e attraverso le procedure di accesso civico, dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione trasparenza, si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

2.4 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.5 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission aziendale, volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.6 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7 Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

Acque Bresciane ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

La Società si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

Acque Bresciane dispone, peraltro, di un sistema di gestione ambientale certificato secondo le norme UNI EN ISO 14001:2015 e si impegna

2.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda; pertanto, Acque Bresciane ne tutela e ne promuove la crescita professionale, anche attraverso un sistema di formazione previsto nel sistema di gestione integrato per la qualità, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.9 Tutela dei beni culturali e paesaggistici

La Società all'interno delle proprie attività e più in particolare a quelle connesse alla realizzazione di lavori, è fortemente impegnata a evitare ogni comportamento che va contro la tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.

In questo senso, laddove presenti, si attiene strettamente alle prescrizioni delle Autorità in merito alle modalità di intervento e di controllo dei propri lavori, responsabilizza i propri addetti e manager attraverso esplicite clausole di incarico, si adopera a segnalare alle Autorità con la massima rapidità, possibili ritrovamenti e situazioni non previste che potrebbero comportare se non affrontate nella corretta modalità un danno al patrimonio culturale.

3 NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che prestano attività presso Acque Bresciane devono astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- atti volti alla commissione di reati o all'omissione della relativa comunicazione ai responsabili e/o all'OdV e al RPCT;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni all'Ente;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti in violazione del diritto di autore;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività di Acque Bresciane.

Inoltre nessun destinatario del presente codice etico deve vantare o sfruttare relazioni esistenti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di ottenere vantaggi per sé o per Acque Bresciane.

4 RAPPORTO CON I SOCI

Acque Bresciane, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Costituisce impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

Acque Bresciane si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali.

5 RAPPORTO CON IL PERSONALE

5.1 Il Personale

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'organizzazione. Pertanto l'onesta, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Acque Bresciane.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Acque Bresciane si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra.

Fermi restando in ogni caso gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti è interesse primario per Acque Bresciane favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- Una selezione del personale che verifica la piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta;
- Il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio;
- Il divieto di ogni discriminazione di sesso, di nazionalità, di religione, orientamento sessuali, di lingua, sindacale o politica sia in fase di assunzione, che in fase di aumenti retributivi, promozioni o licenziamento;
- Misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno realizzate per tramite del proprio l'ufficio del Personale all'atto dell'assunzione (verificare il permesso di soggiorno in originale, acquisendone una copia per gli archivi). Inoltre, deve mantenere aggiornato e verificare uno scadenziario dei permessi di soggiorno dei lavoratori provenienti da paesi terzi. Avvisando tempestivamente il lavoratore di far verificare in originale il nuovo permesso di soggiorno all'ufficio del personale affinché ne possa acquisirne una fotocopia;
- Dichiarando il proprio impegno al rispetto dei requisiti di responsabilità sociale, Acque Bresciane non impiega né favorisce l'utilizzo del lavoro minorile;
- Normando, attraverso specifica procedura, l'assunzione di personale con rapporti di parentela con dipendenti, amministratori, membri del collegio sindacale, soci, Sindaci e amministratori di Comuni soci. Prevedendo in particolare un'autorizzazione preventiva da parte del CdA;
- L'assunzione di personale sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti;
- Una formazione adeguata alla posizione;

- La definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono;
- Un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- La condanna e la predisposizione di misure di contrasto contro l'Abuso di Ufficio e il Peculato
- Un uso corretto e riservato dei dati personali;

La gestione di avanzamenti di carriera è regolata da specifiche procedure.

Coerentemente con il proprio Manifesto in tema di Diversità e Inclusione che annualmente viene declinato in uno specifico Action Plan, Acque Bresciane si impegna a tutelare la dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro. Tale impegno si declina in azioni tese a prevenire e contrastare comportamenti che possano offendere la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

La politica aziendale è quindi volta a prevenire e combattere ogni forma di violenza di genere, di molestia sessuale e di discriminazione, nonché tutti i comportamenti violenti attuati anche con uso di parole offensive o mortificanti o altre strategie di "bullismo" volte a screditare. L'informazione e la formazione sono fondamentali per poter attuare tale impegno.

Acque Bresciane si adopera infine per garantire il diritto di lavorare in un ambiente integro, che sostiene le relazioni umane nel rispetto della dignità di ciascuno.

Acque Bresciane ha anche implementato e fatto certificare il proprio sistema di gestione per la responsabilità sociale d'impresa in conformità ai requisiti della norma SA8000®:2014, per meglio valorizzare il proprio impegno etico. Tutte le lavoratrici e i lavoratori hanno la possibilità di segnalare situazioni di criticità direttamente ai Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 oppure ai membri del Social Performance Team.

La corretta gestione delle diversità è una responsabilità condivisa tra tutti gli Stakeholder dell'organizzazione e riferisce a tutti coloro che contribuiscono ad Acque Bresciane.

Acque Bresciane si impegna per assicurare un effettivo equilibrio di genere con l'adozione di politiche specifiche e la misurazione in materia di indicatori e KPI rendicontati periodicamente.

L'equilibrio andrà garantito tra i relatori a convegni esterni, o per presentazioni interne, a parità di competenze: nel singolo evento i generi saranno equamente rappresentati o i relatori di diverso genere si alterneranno in eventi successivi.

Acque Bresciane tutela la genitorialità e promuove migliore conciliazione vita-lavoro con interventi strutturali, sensibilizzazione, regolamenti e accordi specifici. Sono mantenuti i benefits concessi durante l'esperienza di genitorialità, che è valorizzata come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione.

5.2 Salute e Sicurezza

Acque Bresciane si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Acque Bresciane, a questo proposito, ha sviluppato un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, conforme alla norma volontaria OHSAS 18001.

5.3 Utilizzo dei beni aziendali

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio, garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti.

Acque Bresciane, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6 RAPPORTO CON GLI UTENTI

Acque Bresciane aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri utenti svolgendo le proprie attività nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto e di altri eventuali regolamenti.

Acque Bresciane applica la Carta dei Servizi approvata dall'AATO, rivolta a tutti i clienti, con la quale sono fissati criteri di prestazione e standard generali e specifici di qualità dei servizi, prevedendo idonei strumenti di controllo e di verifica per la tutela dei propri clienti, impegnandosi a migliorare continuamente il livello di efficacia e di efficienza del proprio servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Nell'ambito delle relazioni con gli utenti tutti i dipendenti sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere corrette relazioni;
- non discriminare arbitrariamente gli utenti e/o i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti degli utenti e dei clienti;
- il dipendente assicura la parità di trattamento tra clienti/utenti, non rifiuta o accorda ad alcuno prestazioni normalmente accordate o rifiutate ad altri;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire decisioni consapevoli;
- i contratti devono essere conformi alle normative vigenti e alle indicazioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas o altre competenti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

7 RAPPORTI CON TERZI

7.1 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

Acque Bresciane non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni attribuitegli, deve essere comunicata al proprio Responsabile, il quale è tenuto a informare l'Organismo di Vigilanza. La disposizione non si applica ai partiti politici e ai sindacati.

Il dipendente non costringe altri colleghi ad aderire ad associazioni di cui fa parte, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Al fine di non pregiudicare il corretto e normale svolgimento dell'attività produttiva, e fatto salvo quanto previsto nello "Statuto dei lavoratori" all'art.1 della L. 300/70, la Società vieta ai dipendenti di impegnarsi in attività politiche o di propaganda politica nei luoghi di lavoro.

7.2 Contributi ed altre sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Tutte le attività di sponsorizzazione sono verificate ed approvate secondo apposito regolamento redatto dalla Società.

7.3 Condotta negli affari

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

La società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione; indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato, è vietato promettere o dare denaro, o altra utilità a soggetti terzi siano essi di natura pubblica o privata, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi di fedeltà, verso i rispettivi enti/società di appartenenza.

Tutte le azioni, le operazioni ed in generale i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale e dai collaboratori esterni in merito ad attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntate alla massima onestà, correttezza, integrità, lealtà, trasparenza, obiettività, nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse.

7.4 Fornitori

Acque Bresciane basa i propri rapporti con i fornitori su procedure legali, efficienti ed eque. I fornitori, se non ingaggiati attraverso gare pubbliche, sono selezionati secondo apposita procedura che prevede criteri oggettivi, tra cui qualità, prezzo, consegna, requisiti di sicurezza, requisiti ambientali, requisiti tecnici, requisiti morali ecc.

Inoltre il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di Acque Bresciane per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni;
- Inserire specifiche clausole nei contratti con i fornitori riguardanti la tutela ambientale e la sicurezza del personale, secondo le indicazioni dei sistemi di gestione adottati da Acque Bresciane.

7.5 Autorità Giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, e all'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza. Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

E' fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.

7.6 Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza e all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;

- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di Acque Bresciane soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

Per garantirne la massima chiarezza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da Acque Bresciane, che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

7.7 Mass Media

I rapporti con i *mass media* sono improntati nel rispetto del diritto di informazione.

L'informazione verso i *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società: deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietata la divulgazione di notizie false.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente e dalle persone eventualmente incaricate dal Consiglio di Amministrazione, che dovranno comunque rispettare quanto definito nel presente Codice.

8 CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Acque Bresciane devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'Azienda. Per interesse personale si intende quello proprio, di

un membro della sua famiglia, di un parente, del convivente o di un terzo allo stesso in qualche modo collegato.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Acque Bresciane al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri Amministratori, ai Responsabili di Unità Organizzativa, ai Responsabili di funzione e ai collaboratori a vario titolo con funzione di responsabilità di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda.

Eventuali situazioni di conflitto di interessi che interessano gli Amministratori dovranno essere gestite in conformità al Codice di Condotta Amministratori della società e in ogni caso alle norme vigenti in materia.

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare un conflitto di interessi, i dipendenti devono evitare in particolare di:

- svolgere attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa (anche tramite famigliari, parenti, conviventi, anche per interposta persona), che comportino rapporti d'affari con Acque Bresciane o che si pongano in concorrenza con essa. Per attività di impresa si intende anche quella esercitata in qualità di Amministratore di società di persone o di capitali, di associazione o altri enti in genere.
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari o che si pongono in concorrenza con essa o che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti al suo ufficio.
- stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui Acque Bresciane intrattiene rapporti d'affari, a meno che le stesse "condizioni di maggior favore" siano praticate a tutti i dipendenti (es. sconti, aperture di credito, tassi agevolati in operazioni di acquisto rateizzato).
- svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.
- accettare dai soggetti diversi da Acque Bresciane retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio (è vietato sfruttare la posizione ricoperta in Azienda per ottenere utilità che non spettano).

Il soggetto si impegna inoltre, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la Società nella figura del proprio Responsabile.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Acque Bresciane sono tenuti al dovere di astensione dal concorrere o adottare decisioni e/o attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'Azienda. In particolare, è prevista l'astensione dal partecipare all'adozione di decisioni e attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi anche non finanziari:

- propri o di famigliari, parenti, conviventi o terzi a lui collegati;
- di individui o organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altra utilità alle sue spese elettorali;
- di individui o organizzazioni presso cui egli aspira a ottenere un impiego o un incarico di collaborazione;

- di individui o organizzazioni che abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con sé o il coniuge;
- di individui o organizzazioni di cui si è tutori, curatori, procuratori o agente;
- di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società di cui si è Amministratore.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza

9 USO SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici di Acque Bresciane) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di Acque Bresciane.

In particolare ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare la Società in qualunque modo.

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

Ogni dipendente (o collaboratore esterno) è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

9.1 Tutela del diritto di autore

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

10 REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

La Società vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

E' fatto assoluto divieto di accettare o donare denaro o doni a esso equivalenti (es. buoni di acquisto beni).

Qualora si intrattenga un rapporto di amicizia con persone con cui vi siano relazioni d'affari, è ammesso il reciproco scambio di regali e doni personali purché il costo di questi sia a carico delle persone interessate e non, anche indirettamente, dell'Azienda per cui lavorano.

Offrire o accettare l'invito a pranzo o presenziare a eventi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine dell'Azienda sono vietati quando possono condizionare l'indipendenza e l'imparzialità del soggetto nelle scelte che si trovi ad assumere nello svolgimento delle proprie attribuzioni.

Eventuali richieste od offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi o regali di non modico valore), che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati italiani o esteri (es. clienti e fornitori) devono essere portate immediatamente a conoscenza del proprio Responsabile, il quale ne darà immediata notizia all'Alta Direzione con cui, dopo le opportune verifiche, saranno avviate le opportune azioni a tutela della Società.

Si ritiene che l'omaggio non debba avere un valore superiore a 150,00€ per anno.

11 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Acque Bresciane tutela la *privacy* dei propri dipendenti 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 ed il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

12 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno di Acque Bresciane, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

Si intendono riservate anche le informazioni e notizie relative ai dipendenti (es. progressioni di carriera, retribuzione, situazioni personali).

I dipendenti devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

Le "password" equivalgono alla firma dei dipendenti, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

I dipendenti saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della Società di cui dispongono, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia.

13 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di Acque Bresciane comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Società e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

14 VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI

Per ogni operazione contabile è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per Acque Bresciane, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi a una adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

E' vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi, così come è vietato occultare, distruggere, manomettere o danneggiare libri sociali, registri e documenti ufficiali al fine di trarne vantaggi illeciti per esempio connessi con la rappresentazione erronea della realtà economica, patrimoniale e finanziaria aziendale.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

14.1 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività Acque Bresciane in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al RPTC e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di Acque Bresciane può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dal CdA;

E' fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali.

15 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile, il quale dovrà coinvolgere le funzioni aziendali competenti in funzione della natura della violazione; in particolare dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza della Società ogni segnalazione ad oggetto comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del D.Lgs. 231/01; all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/01 il dipendente può rivolgersi anche direttamente, senza coinvolgere preventivamente il proprio Responsabile, qualora ritenuto opportuno in funzione del caso specifico.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

16 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

16.1 Istituzione dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Esso è posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia dell'Associazione ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce

di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata. All'Organismo di Vigilanza viene garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Associazione e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

16.2 Diffusione e comunicazione del Codice Etico

Acque Bresciane si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come ad esempio, le riunioni di informazione e formazione della Società, la bacheca aziendale.

Tutti i dipendenti, consiglieri, revisori e collaboratori devono conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.

Copia del Codice Etico sarà pubblicata nel sito internet dell'azienda.

Il codice Etico sarà parte integrante del contratto con i fornitori di beni e servizi.

E' responsabilità di ciascuno, ed in particolare della Direzione, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee Guida di Acque Bresciane.

16.3 Aggiornamento del Codice Etico

Ogni revisione del presente Codice Etico sarà oggetto di delibera consigliare.

Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice Etico sarà comunicata a tutti i soggetti interessati con le medesime modalità prima indicate.

16.4 Controllo del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza provvede a segnalare la necessità di revisioni del Codice Etico.

16.5 Sanzioni

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere. La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nel proprio CCNL:

- rimprovero verbale;
- censura scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento;

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti.

Inoltre, in caso di violazione del Codice Etico:

- da parte dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio dei revisori che provvederà ad assumere le opportune iniziative quali la convocazione dell'Assemblea dei delegati;
- da parte del Collegio dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza informerà, per tramite del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative.
- da parte dai Collaboratori esterni, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società. Nei documenti contrattuali per i collaboratori esterni e comunque per i fornitori sono definite clausole risolutive a tale riguardo.