Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ex Decreto Legislativo n. 231/2001

Allegato I

Codice Etico

Aggiornamento

approvato dal
Consiglio di Amministrazione
il 07/07/2026

INDICE

1 INTRODUZIONE 3

1.1. Le finalità e i destinatari 3
1.2. Il rapporto con gli stakeholders 3
1.3. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale 3
1.4. I contenuti del Codice Etico 4
1.5. Valore contrattuale del Codice 4
1.6. Aggiornamenti del Codice 4

2 PRINCIPI GENERALI 4

2.1. Responsabilità 4
2.2. Trasparenza 5
2.3. Correttezza 5
2.4. L'efficienza 5
2.5. Lo spirito di servizio 5
2.6. Concorrenza 5
2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale 5
2.8. Valorizzazione delle risorse umane 6

3 SISTEMA DI GOVERNO DELL'IMPRESA 6

4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 7

5 RAPPORTO CON I SOCI 7

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE 7

6.1. Rapporti con il personale 8
6.2. Sicurezza e salute 8
6.3. Tutela della persona 8
6.4. Selezione del personale 8
6.5. Assunzione 9
6.6. Doveri del personale 9
6.7. Ulteriori doveri - scritture contabili e registrazioni 9
6.8. Conflitto di interessi 9
6.9. Beni aziendali 10
6.10. Uso dei sistemi informatici 10
6.11. Regali, omaggi e altre utilità 10
6.12. Tutela della riservatezza 10
6.13. Riservatezza e gestione delle informazioni 11
6.14. Comunicazione di informazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale 11
6.15. Obblighi dei collaboratori 11

7 RAPPORTI CON I CLIENTI 11

7.1. Uguaglianza e imparzialità 11
7.2. Contratti e comunicazioni 12
7.3. Qualità e customer satisfaction 12
7.4. Interazione con i clienti 12

8 PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI 12

8.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale 12
8.2. Correttezza nelle trattative commerciali 13

9 RAPPORTI CON I FORNITORI 13

9.1. Scelta del fornitore 13

9.2. Trasparenza 13
9.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti 14
9.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici 14

10 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITÀ DI REGOLAZIONE 14

11 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE 14

12 RAPPORTI CON L'AMBIENTE 15

13 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI 15

14 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO 15

14.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione per la prevenzione della corruzione 15
14.2. Funzione di Internal Audit 16
14.3. Segnalazioni 16
14.4. Violazioni del Codice Etico 16

1 INTRODUZIONE

1.1. Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") è una dichiarazione pubblica di Acque SpA (di seguito, anche Acque o la Società) nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Esso è anche il documento ove trovano esplicitazione le regole di condotta che sono alla base del compimento della Politica Anticorruzione ai sensi della Norma UNI ISO 37001.

Costituisce, inoltre, uno strumento con cui Acque, nel compiere la propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi e ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società, pertanto, le sue disposizioni integrano i comportamenti che sono tenuti a osservare, nel rispetto della normativa in materia di rapporti di lavoro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con Acque SpA.

Il Codice è pubblicato in forma integrale sia sulla intranet aziendale sia sul sito internet.

La Società, si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2. Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività aziendale.

1.3. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4. I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito da:

- principi etici generali, che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.5. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice può ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società 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 n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal codice disciplinare adottato.

1.6. Aggiornamenti del Codice

Con delibera dell'organo di Amministrazione, il Codice può essere modificato e integrato.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1. Responsabilità

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

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui potrà trovarsi ad operare.

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

La Società assicura, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

2.2. Trasparenza

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

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere la costante e tempestiva comunicazione, sia verbale che scritta, delle informazioni.

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

2.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili 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. L'efficienza

Il principio dell'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 all'esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.5. Lo 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

La Società sviluppa il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, competizione leale e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.8. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società che ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3 SISTEMA DI GOVERNO DELL'IMPRESA

Il sistema di governo adottato da Acque SpA è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile delle attività di impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creare valore per i soci e perseguire le finalità sociali e ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi aziendali è altresì richiesto, nelle relazioni che essi intrattengono per conto di Acque SpA, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato, un comportamento ispirato ai principi di autonomia e indipendenza e il rispetto delle linee di indirizzo che la Società stessa fornisce.

È richiesta la loro partecipazione assidua e informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni price sensitive e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi aziendali è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con le Società.

La Società adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, Acque SpA adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

La Società pone in essere un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della Norma UNI ISO 37001 con l'intento di prevenire la corruzione all'interno dell'organizzazione e attua il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche Modello) che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

La Società adotta un apposito sistema di controllo interno volto a verificare l'osservanza delle normative interne ed esterne, oltre che l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

L'organo di amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di un'attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti e attività di propria competenza e dell'attività della funzione di Internal Audit, la quale ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di risk management e di governance, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

5 RAPPORTO CON I SOCI

La Società, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

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

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1. Rapporti con il personale

Acque SpA riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

6.2. Sicurezza e salute

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti 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 di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6.3. Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Le funzioni competenti sono tenute ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente e/o collaboratore; a provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna; a creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

6.4. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.5. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.6. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

6.7. Ulteriori doveri - scritture contabili e registrazioni

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.

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 ad adeguata documentazione.

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.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni e/o errori è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o alla funzione di Internal Audit.

6.8. Conflitto di interessi

L'esistenza di eventuali conflitti di interesse viene indagata in sede di colloquio dal personale addetto alla selezione.

Qualora, successivamente all'assunzione, dovessero sorgere motivi di conflitto di interesse, ciascun dipendente deve segnalarne l'insorgenza al Responsabile Risorse Umane che valuterà le eventuali modifiche organizzative per la gestione del rischio. Il dipendente deve in ogni caso mantenere una posizione di autonomia e integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine aziendale.

6.9. Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

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.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti di tali beni e risorse.

6.10. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente 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 aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi impropri o che possano arrecare danno all'immagine aziendale.

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

6.11. Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

I regali e vantaggi offerti da terzi che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà a informare l'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

6.12. Tutela della riservatezza

Acque SpA 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 avvengono nel rispetto di specifiche procedure volte a impedirne l'accesso ai soggetti non autorizzati e a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

6.13. Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve 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; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.14. Comunicazione di informazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale

Salvo quanto disposto dalla normativa specifica in materia di whistleblowing, nelle materie di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale, i dipendenti riferiscono con tempestività al proprio responsabile di funzione e/o alla funzione di Internal Audit ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.15. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

7 RAPPORTI CON I CLIENTI

7.1. Uguaglianza e imparzialità

Acque SpA si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio e dalla Carta dei servizi.

Si impegna altresì a non discriminare i propri clienti e instaura con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

7.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici e formulati con un linguaggio il più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

7.3. Qualità e customer satisfaction

Acque SpA si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

7.4. Interazione con i clienti

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La Società ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Acque SpA, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone, a cadenza definita, indagini di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

La Società tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

8 PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

8.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, Acque SpA valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche. Ove possibile, la Società fa rilevare tempestivamente le eventuali anomalie e in nessun caso assume impegni contrattuali che possono metterla nelle condizioni di dover ricorrere a inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

8.2. Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

9 RAPPORTI CON I FORNITORI

9.1. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative a competitività, qualità, utilità e prezzo della fornitura.

Nella selezione, la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, Acque SpA tiene conto della capacità di garantire adeguati sistemi di qualità, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

La Società si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

9.2. Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte di Acque SpA anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni e/o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

È prevista la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto ed è adottato un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

9.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

L'impresa e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La Società si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva i propri fornitori riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative e il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito dell'attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

10 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITÀ DI REGOLAZIONE

Acque SpA persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi dalle stesse preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

La Società persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

11 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE

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.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso, questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione (P.A.) non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di

impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'Azienda.

12 RAPPORTI CON L'AMBIENTE

La politica ambientale aziendale nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria mission ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno aziendale la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia ed efficienza energetica.

Acque SpA si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

13 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

14 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

14.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza e della Funzione per la prevenzione della corruzione

In Acque SpA è istituito l'Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sull'attuazione e il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico.

In Acque SpA è istituita anche la Funzione per la prevenzione della corruzione ai sensi della Norma UNI ISO 37001.

Essa, avendo il compito di supervisionare la progettazione e l'applicazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione assicurando la conformità di quest'ultimo alla suddetta Norma, è tenuta,

parimenti all'Organismo di Vigilanza, a vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice in cui sono disciplinati i comportamenti per la compiuta realizzazione della Politica Anticorruzione.

Richieste di chiarimenti in merito all'applicazione di quanto previsto dal presente documento possono, quindi, essere rivolte all'Organismo di Vigilanza o alla Funzione per la prevenzione della corruzione secondo le modalità rispettivamente previste dal Modello (Parte Generale) e dalla Politica Anticorruzione.

14.2. Funzione di Internal Audit

La funzione di Internal Audit svolge un'attività indipendente e obiettiva di supporto finalizzata al miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione e collabora con gli Organi preposti alla verifica dell'aderenza delle attività all'etica aziendale.

La funzione procede, a tali fini, alla valutazione dei rischi etici dell'organizzazione e all'esame dei sistemi in atto per assicurare la corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e del Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Società, informando i competenti organi aziendali dei risultati delle verifiche.

Essa ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di sua competenza.

Le funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione a tale scopo.

14.3. Segnalazioni

La Società promuove l'utilizzo dei canali di segnalazione delle violazioni, anche in forma anonima, del presente Codice e di qualsiasi comportamento, atto od omissione che leda l'interesse o l'integrità o comunque idoneo ad arrecare un danno o un pregiudizio, anche solo di immagine, ad Acque e alle persone di Acque - intese quali personale della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Acque, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (ad es., clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, etc.) -.

A tal fine, ha provveduto ad istituire e normare i canali di segnalazione whistleblowing accessibili da parte di chiunque. Sul sito della Società, ma anche sulla intranet aziendale, si dà ampia informazione in merito ai canali, alla procedura di gestione delle segnalazioni e ai meccanismi di tutela garantiti ai soggetti segnalanti.

14.4. Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine “gravi inadempimenti” si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell’azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti, l’osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.