

**BRIANZACQUE S.r.l.**

**ALLEGATO 4 - CODICE ETICO**

27 LUGLIO 2020

Aggiornamento Parti Speciali

## INDICE

<b>1. FINALITÀ E PRINCIPI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>3</b>
1.1 Finalità e contenuti del Codice Etico.....	3
1.2 Principi e valori di BrianzAcque .....	4
<b>2. DESTINATARI .....</b>	<b>22</b>
<b>3. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>23</b>
<b>4. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO .....</b>	<b>24</b>

## 1. FINALITÀ E PRINCIPI DEL CODICE ETICO

### 1.1 Finalità e contenuti del Codice Etico

BRIANZACQUE S.r.l. (di seguito anche “Società” o “Azienda”) è una società di diritto privato che opera secondo il modello dell’*in house providing*.

La Società si è dotata del presente Codice Etico che contiene l’insieme dei valori, principi e regole di comportamento cui si ispira l’Azienda nell’esercizio della propria attività, nonché il rispetto di disposizioni di diritto pubblico a tutela dell’efficacia, trasparenza, imparzialità e del buon andamento dell’azione amministrativa.

BRIANZACQUE ritiene imprescindibile l’osservanza da parte dei Destinatari del Codice Etico delle regole etiche cui la Società si uniforma nell’esercizio della sua attività istituzionale anche in conformità con i principi della Responsabilità Sociale sanciti nella norma SA 8000, nella procedura per la gestione della Responsabilità Sociale nonché nel presente Codice Etico. Sono definiti “Destinatari” del Codice Etico i soggetti seguenti: *i)* i Soci, i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e il Revisore Legale dei conti, ove nominato; *ii)* i dirigenti, *iii)* i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato, *iv)* i lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto, *v)* i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed eventuali partner, *vi)* nonché quanti agiscono sotto la direzione e/o vigilanza dei vertici aziendali nell’ambito dei compiti e delle funzioni assegnati.

BRIANZACQUE ha provveduto, pertanto, a redigere e ad adottare il presente Codice Etico con l’obiettivo principale di confermare la propria reputazione aziendale il cui operato è improntato al principio di affidabilità, di buona amministrazione e viene svolto in piena aderenza alle regole etiche e sociali.

L’osservanza delle norme del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di BRIANZACQUE ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e ss. del codice civile nonché, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2392 e 2407 del codice civile, per i suoi amministratori e sindaci.

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico avranno rilevanza anche quali illeciti disciplinari e/o inadempimenti contrattuali e potranno comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tali violazioni nei confronti della Società se compatibili con le disposizioni specialistiche ovvero CCNL, Contratti Integrativi Aziendali.

Il valore e l’importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone*

*giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.*

Il Codice Etico costituisce altresì elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) di BRIANZACQUE e, nell'ambito dello stesso, strumento operativo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti, anche di tipo corruttivo, all'interno della Società.

La funzione di diffusione della conoscenza del Codice Etico, nonché di monitoraggio della sua applicazione è demandata all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito, per brevità, anche RPCT).

## **1.2 Principi e valori di BrianzAcque**

Nel presente Codice Etico, vincolante per tutti i destinatari come più avanti specificati, sono di seguito richiamati:

### **Onestà**

La Società ritiene elemento imprescindibile che la condotta dei suoi rappresentanti e dipendenti sia sincera, leale e trasparente oltre che rispettosa delle leggi e dei regolamenti.

Nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni aziendali, i dipendenti, gli organi sociali ed i loro membri singolarmente considerati, procuratori, consulenti interni ed esterni, nell'ambito dell'incarico conferito o del progetto nel quale sono inseriti, previo il rispetto delle norme deontologiche dell'ordine cui appartengono, i fornitori, e in generale chiunque abbia rapporti con BRIANZACQUE sono tenuti ad osservare scrupolosamente, oltre ai doveri di legge connessi alle rispettive attività e prestazioni, quelli contenuti nel presente Codice.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare una condotta non conforme al principio di onestà.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda aderire a questo principio.

Tutte le azioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti. Tutte le attività di BRIANZACQUE devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di BRIANZACQUE. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali,

tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli stakeholder.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti. Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato in linea con quanto previsto dalle procedure aziendali di riferimento. È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con BRIANZACQUE. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore gerarchico, o l'organo del quale è parte, attivando i canali di segnalazione approntati dalla Società.

### **Regali, omaggi e altre utilità**

Non è consentito offrire / ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a / da dirigenti, funzionari o impiegati di utenti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e/o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore ed effettuati nel rispetto della normativa applicabile, e comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio dei destinatari. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate in modo adeguato secondo specifiche procedure aziendali.

### **Sponsorizzazioni e donazioni**

BRIANZACQUE si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore artistico/culturale, sportivo o sociale/benefico. BRIANZACQUE si impegna, inoltre, a concedere donazioni ad associazioni riconosciute e fondazioni nonché ad enti pubblici e no profit, che siano regolarmente costituite, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale vigente.

BRIANZACQUE potrà aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e organizzazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti

costitutivi, purché siano di elevato valore culturale, sociale, sportivo o benefico.

Per garantire coerenza nella gestione dell'erogazione dei contributi e delle sponsorizzazioni, BRIANZACQUE ha approntato idonea ed apposita procedura.

### **Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

BRIANZACQUE ritiene che sia dovere di chiunque operi nell'ambito della Società, anche in via occasionale o di fatto, evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse. BRIANZACQUE richiede, pertanto, l'osservanza del divieto di perseguire un interesse diverso da quello della Società, un vantaggio personale o di terzi nella gestione, anche occasionale, degli affari aziendali.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi sociali. Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'esistenza (palese od occulta) di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso utenti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o altre utilità o beneficio, da parte di un soggetto terzo, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari o soggetti con interessi economici in comune.

Qualora in capo al destinatario del presente Codice Etico si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, con gli interessi della Società, è necessario che il destinatario lo comunichi immediatamente al Responsabile della Funzione di appartenenza e al Dirigente di riferimento, o l'organo del quale è parte, e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei membri degli organi sociali ai sensi di legge.

## **Rispetto della persona**

BRIANZACQUE ritiene essenziale fondare i rapporti con i destinatari del presente Codice Etico sul rispetto della persona umana e sui principi di reciproca lealtà, correttezza e buona fede.

Il rispetto della persona umana è principio fondamentale cui si ispira BRIANZACQUE che ha altresì formalmente aderito ai requisiti sociali contenuti nelle convenzioni internazionali delle NAZIONI UNITE sui diritti del bambino, dell'ILO – International Labour Organization – e contenuti nella dichiarazione Universale dei Diritti Umani.

Pertanto, BRIANZACQUE è impegnata a garantire sempre la tutela della persona umana, della salute fisica e morale dei propri dipendenti, rifiutando qualsivoglia comportamento lesivo sia esso discriminatorio, molesto, violento.

BRIANZACQUE garantisce, dunque, il rispetto della persona umana, ivi comprese le categorie protette alle quali l'ordinamento giuridico appresta particolare tutela mediante apposite leggi e segnatamente del lavoratore mediante l'applicazione delle normative a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare l'integrità fisica e morale, la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano le sue strutture, in ossequio alle disposizioni di legge poste a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, all'interno della Società, tra tutti i collaboratori, terzi, appaltatori, subappaltatori, in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione per lo sviluppo della consapevolezza dei rischi; tale cultura si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, promuovendo un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

La Società si impegna a contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali / stipulare contratti con soggetti terzi che se ne avvalgono. Inoltre, BRIANZACQUE si impegna ad assicurare che il personale sia impiegato conformemente alle previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo, nonché agli altri diritti in materia di lavoro e sindacali che sono riconosciuti ai lavoratori da leggi, regolamenti vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.

È ripudiata inoltre ogni forma di lavoro forzato o di sfruttamento di lavoro minorile.

## Valorizzazione del personale

BRIANZACQUE ispira le proprie politiche di selezione, gestione, retribuzione e formazione del personale a criteri di professionalità, competenza e merito, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili. La Società rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo volto ad agevolare l'assunzione di un candidato adottando un processo valutativo quanto più possibile oggettivo dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati e offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità. La Società, inoltre, crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore siano valorizzate e non penalizzate.

La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle funzioni da ricoprire e delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità tra tutti i soggetti interessati. La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o di clientelismo. Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari. All'atto della costituzione del rapporto di lavoro ciascun Collaboratore riceve accurate informazioni relativamente:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti aziendali;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa;
- ad ogni altra informazione necessaria e/o utile all'espletamento delle proprie funzioni;
- alle norme in materia di prevenzione della corruzione e del trattamento dei dati personali.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione e conoscenza delle stesse.

BRIANZACQUE tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica, oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni (politiche, sociali, sessuali e morali).

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su una trasparente ed integrale applicazione delle norme contenute in materia

nel vigente contratto collettivo di lavoro. In particolare, BRIANZACQUE vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga attuata alcuna forma di molestia, mobbing, violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona, in particolar modo determinata o riferita a ragioni di età, sesso, orientamento sessuale e identità di genere, stato civile, stato di salute, disabilità, razza, etnia, nazionalità, affiliazioni politiche e sindacali e credenze religiose; Deve essere sempre favorita la crescita professionale dei dipendenti, offrendo pari opportunità a tutti, senza discriminazioni di alcuna natura, in un contesto lavorativo sicuro, igienico e salubre, nel quale deve essere salvaguardato il rispetto della persona anche nei rapporti gerarchici e nell'attribuzione delle mansioni.

BRIANZACQUE considera i propri dipendenti una risorsa fondamentale per il successo della missione aziendale, riconoscendo, valorizzando e promuovendo le professionalità anche attraverso attività di formazione ed aggiornamento.

BRIANZACQUE garantisce la corretta informazione al dipendente assunto in relazione al proprio inquadramento lavorativo, alle sue mansioni e garantisce imparzialità e correttezza nella selezione del personale, nella sua assunzione e nella sua formazione.

BRIANZACQUE impronta la propria politica del personale ai criteri di meritocrazia e di competenza.

BRIANZACQUE si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. Inoltre, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti inseriti nelle liste di riferimento (c.d. black list) consultabili mediante il sito web di banca d'Italia / UIF / Unione Europea.

BRIANZACQUE assicura la tutela della privacy del personale e richiede il rispetto della normativa vigente in tema di privacy vietando la diffusione di notizie relative ai dati sensibili appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione dell'interessato e specifiche autorizzazioni dei vertici aziendali.

### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

Il principio della trasparenza è aspetto connotato al principio di onestà.

BRIANZACQUE si impegna ad improntare il proprio operato su tale principio; i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, veritiere, al fine di agevolare l'adozione delle decisioni aziendali.

Nella formulazione dei contratti di utenza BRIANZACQUE rispetta tale principio mediante la formulazione di testi e clausole chiare e

comprensibili, assicurando il principio di uguaglianza di tutti gli utenti.

### **Anticorruzione e trasparenza**

In attuazione delle leggi n. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 (come modificati dal D.Lgs. 97/2016) e successivo Piano Nazionale Anticorruzione le cui direttrici principali sono la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione, con l'introduzione di misure volte a prevenire e reprimere tali illegalità, BRIANZACQUE ha adottato, nei termini previsti dalla legge, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il personale dipendente è tenuto alla stretta osservanza delle norme di prevenzione degli illeciti corruttivi, dovendo prendere conoscenza, anche mediante le attività formative promosse dalla Società, delle norme incriminatrici previste dal Codice penale in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, chiunque operi nell'ambito della Società e riscontri, nel corso dell'attività operativa, l'abuso da parte di un soggetto pubblico, del potere a lui affidato al fine di ottenerne vantaggi, deve denunciare tali fatti mediante gli appositi canali di segnalazione approntati dalla Società. Per queste segnalazioni di illecito è tutelata la riservatezza del denunciante.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita, in modo oggettivo, attraverso adeguato supporto documentale, anche informatico, che ne consenta in ogni momento la replicabilità.

In particolare, i dipendenti preposti o addetti ad uffici aventi competenza in materia di contratti relativi a servizi e forniture, accordi e convenzioni, sono tenuti anch'essi all'osservanza delle prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, prestando la loro collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e segnalando a quest'ultimo, nonché all'Organismo di Vigilanza, eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza. In attuazione della Legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* la Società ha aggiornato la *“Policy sul trattamento e disciplina delle segnalazioni ricevute da BrianzAcque”* (di seguito, per brevità, anche *“Policy WB”*) sulla base delle novità apportate dalla più recente normativa.

Il documento è stato pubblicato sul sito Web nella sezione *“Società Trasparente – altri contenuti corruzione”*.

### **Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi**

I Dirigenti di BRIANZACQUE non devono accettare incarichi di collaborazione con individui che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti la struttura a loro assegnata. I Dirigenti, in ogni caso, devono rispettare le disposizioni di Legge – come nel tempo vigenti – in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi.

I Dirigenti, prima di assumere l'incarico, comunicano a BRIANZACQUE le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto d'interessi con funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'Ufficio.

### **Collaborazione leale**

BRIANZACQUE accoglie pienamente il principio della leale collaborazione sia nei rapporti interni all'Azienda che nei rapporti esterni con Enti, Istituzioni, Società private, Utenti.

BRIANZACQUE ripudia ogni comportamento, anche solo potenziale, integrante concorrenza sleale e abuso di posizioni dominanti.

### **Rapporti con la Società di Revisione**

L'attività di revisione, fondamentale per la certificazione del bilancio di BRIANZACQUE ai fini dell'attestazione di conformità dello stesso a un ben preciso modello di presentazione dell'informativa contabile-finanziaria, può essere considerata una valida garanzia a condizione che l'indipendenza del revisore esterno sia tutelata rispetto al soggetto conferente l'incarico. A tal fine BRIANZACQUE si impegna nei confronti del revisore esterno e ad altre società appartenenti al medesimo "network" a:

- non conferire incarichi di consulenza che direttamente o indirettamente rientrano nella valutazione, gestione e progetto di sistemi contabili/amministrativi/finanziari;
- non conferire incarichi di servizi che rientrano in ambito attuariale, investimenti e legale;
- non stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei suoi dipendenti, qualora i medesimi ricoprano o abbiano ricoperto, durante l'incarico conferito, rilevanti posizioni tecnico manageriali con attribuzione e l'esercizio di poteri decisionali che direttamente o indirettamente abbiano avuto un impatto sull'azienda, se non sono trascorsi almeno 24 mesi dalla scadenza del rapporto contrattuale di revisione esterna con le società stessa o alla cessazione del rapporto di lavoro tra il dipendente e la Società di revisione.

Il Consiglio di amministrazione valuta ed autorizza di volta in volta gli eventuali incarichi, che, nel rispetto della incompatibilità prevista dalla normativa possono essere affidati alla medesima Società di Revisione o al relativo network.

Il Collegio Sindacale, oltre a proporre la Società di Revisione, vigila sull'indipendenza della stessa, verificando il rispetto delle disposizioni normative in materia.

### **Rapporti con il Collegio Sindacale**

La nomina dei Sindaci avviene secondo un procedimento trasparente a garanzia, tra l'altro, della tempestiva ed adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica. BRIANZACQUE ha predisposto misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del Collegio Sindacale, in particolare per lo svolgimento delle verifiche periodiche per la messa a disposizione di documentazione varia e le richieste informative di carattere ordinario e straordinario da loro avanzate, anche attraverso il coinvolgimento di personale interno alla Società, agendo nella massima trasparenza e correttezza. A tal fine viene favorito lo scambio di informazioni tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

### **Rapporti con i Soci**

BRIANZACQUE svolge la propria attività assicurando ai propri Soci idonea informativa in merito alle scelte strategiche aziendali e all'andamento della gestione. BRIANZACQUE, inoltre, garantisce ai Soci trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività. La Società riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, affinché siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli.

### **Adempimenti societari**

BRIANZACQUE, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai destinatari del presente Codice Etico di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non consentiti dalla legge;

- formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale non consentiti dalla legge (a titolo di esempio di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione societaria);
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle Assemblee.

### **Qualità dei servizi e dei prodotti**

L'operatività di BRIANZACQUE è volta alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, considerati il patrimonio prevalente della Società.

In quest'ottica, la missione aziendale è quella del continuo miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti all'utenza nonché dell'efficienza della sua organizzazione.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti, tutti i Collaboratori del BRIANZACQUE sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente 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 dei Clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole; garantire e raggiungere sempre più elevati standard di qualità dei servizi e dei prodotti offerti;
- raggiungere obiettivi di miglioramento ambientale, economico, sociale ed istituzionale, sia a livello locale che globale, con l'uso razionale delle proprie risorse economiche.

### **Fornitori**

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, libera concorrenza e trasparenza delle informazioni ed in coerenza con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 c.d. *“Codice degli Appalti”*, nonché dei regolamenti/procedure della Società.

BRIANZACQUE adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti, previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, di competere per l'aggiudicazione di un contratto. Nella selezione del fornitore, BRIANZACQUE tiene conto della capacità di garantire l'attuazione dei sistemi di qualità aziendale, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza. Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata e comunque compatibile con la normativa vigente. BRIANZACQUE adotta un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Le relazioni con i fornitori, anche utilizzatori dei servizi della Società, si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando e segnalando quelli che possano generare vantaggi personali, conflitti di interesse o comunque patologie di processo.

### **Rapporti con i Collaboratori Esterni**

Con il termine di Collaboratori esterni si identificano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i consulenti, gli agenti, i rappresentanti, gli intermediari, ecc.

BRIANZACQUE richiede ai Collaboratori esterni di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Per quanto riguarda i rapporti con i Collaboratori esterni, tutto il personale di BRIANZACQUE, in relazione alle proprie mansioni, deve:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i Collaboratori esterni;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di Collaboratori esterni;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i Collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- richiedere ai Collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi.

### **Rapporti con i la Pubblica Amministrazione**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non deve in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di BRIANZACQUE. Per questo motivo è necessario che venga raccolta

e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione. Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, trova applicazione quanto di seguito riportato:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e forma;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti;
- è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare l'andamento di un atto d'ufficio o determinare favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscano per conto di tali enti);
- è vietato inoltre promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;
- in sede di trattativa d'affari o di rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse;
- è vietato indurre in errore con artifici, raggiri, lo Stato ovvero altro ente pubblico al fine di acquisire erogazioni e/o fondi di agevolazione, così come alterare sistemi informatici/telematici;
- nel caso di richiesta di accesso a fondi pubblici ovvero ad erogazioni pubbliche è vietato presentare documenti o attestati che alterino dati, notizie, fatti o altre informazioni che si rendano necessarie per potere avere titolo a percepire i fondi.

Qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo commesso dalla Società o da terzi, devono essere segnalati tempestivamente dalle strutture competenti.

### **Salute e sicurezza**

BRIANZACQUE è impegnata nella diffusione e nel consolidamento della cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo

comportamenti responsabili da parte di tutto il personale ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. La Società presenta una significativa consapevolezza in merito alle tematiche di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di minimizzare i rischi connessi allo svolgimento delle attività aziendali. A tal fine, richiede al suo personale l'ottemperanza agli obblighi di legge previsti dalle disposizioni di legge applicabili. In particolare, BRIANZACQUE:

- identifica e valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori delle sedi di lavoro e tenuto conto delle mansioni svolte;
- identifica e valuta tutte le misure idonee alla mitigazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- laddove previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi consegna ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale e vigila sul corretto utilizzo dei medesimi;
- effettua un'adeguata formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute, in accordo a quanto previsto dalle disposizioni di legge applicabili e dalle procedure/istruzioni aziendali al riguardo, informa e addestra il medesimo all'uso di attrezzature e/o macchinari laddove previsto;
- prevede l'adozione di dispositivi che segnalino efficacemente e tempestivamente il pericolo;
- prevede la predisposizione e la corretta implementazione di un piano di emergenza ed evacuazione;
- organizza periodicamente prove simulate per la gestione delle emergenze al fine di illustrare al proprio personale i comportamenti da adottare in caso di pericolo grave ed immediato;
- assicura la presenza di personale adeguatamente addestrato per intervenire in caso di particolari situazioni di emergenza e primo soccorso;
- verifica periodicamente l'idoneità degli ambienti di lavoro assicurando il rispetto delle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e chiede al personale di rispettare tutte le prescrizioni in tal senso;
- garantisce la sorveglianza sanitaria del personale soggetto a controlli preventivi e/o periodici.

La condivisione di questi valori è estesa anche a utenti, fornitori e collaboratori esterni mediante l'adozione di clausole contrattuali specifiche, in considerazione delle prestazioni oggetto della relazione d'affari anche in presenza di procedure aziendali sui temi di sicurezza ai sensi della normativa vigente.

### **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

BRIANZACQUE è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sull'ambiente, sullo sviluppo economico sociale e sulla qualità della

vita nel territorio di riferimento e si impegna, nello svolgimento della propria attività, a salvaguardare l'ambiente circostante nonché a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Le attività di BRIANZACQUE sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti di tutti i propri stakeholder e in particolare delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda. BRIANZACQUE rispetta i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione, astenendosi da azioni che possono ostacolare o impedire la realizzazione di tali diritti.

In particolare, con riferimento alla tutela dell'ambiente, i destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, devono considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica. In aggiunta, i destinatari devono:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione ai potenziali danni sull'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure aziendali in vigore al fine di minimizzare gli impatti ambientali associati alle proprie attività.

### **Protezione della proprietà intellettuale e della proprietà industriale**

BRIANZACQUE assicura il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali, nonché delle politiche e delle procedure aziendali interne, poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. I destinatari del presente Codice promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore. È fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

### **Riservatezza e Privacy**

BRIANZACQUE ritiene che sia dovere di chiunque operi nell'ambito della Società, anche in via occasionale o di fatto, osservare il divieto di non utilizzare informazioni di qualunque genere, riservate e non

riservate, acquisite a causa dell'attività della Società con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività di lavoro; ogni dipendente deve mantenere riservate le informazioni e le notizie apprese a causa delle proprie funzioni.

BRIANZACQUE si impegna ad applicare la normativa relativa alla tutela dei dati personali e ad aggiornare le sue procedure secondo la normativa nel tempo vigente (Regolamento Europeo 2016/679 GDPR e normativa Privacy nazionale D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

### **Uso della rete Internet**

BRIANZACQUE si impegna ad evitare l'utilizzo aziendale della rete internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e sanzionerà ogni fatto abusivo e, comunque, illecito. La Società potrà adottare ogni procedura informatica volta a impedire un uso improprio della rete aziendale, anche mediante appositi filtri che impediscano l'accesso a siti pornografici e pedopornografici.

### **Uso dei sistemi informatici**

BRIANZACQUE persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la sicurezza dei dati trattati. A tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo illecite intrusioni. I destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività professionali devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Il personale di BRIANZACQUE è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle regole di comportamento della società, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming o "catene di sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni /processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi;

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi informatici aziendali del software preso a prestito o non autorizzato;
- non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

### **Trasparenza delle transazioni ed operazioni aziendali**

Ogni operazione e transazione della Società deve essere registrata, anche su supporto magnetico, e comunque dovrà essere tale da consentire la sua completa tracciabilità, il suo percorso decisorio e formativo ai fini di garantire la trasparenza di ogni operazione.

BRIANZACQUE si impegna a diffondere a tutti i livelli una mentalità attenta all'attività di controllo grazie anche alla realizzazione di strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio aziendale, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

### **Finanziamento di strutture politiche o fondazioni**

BRIANZACQUE si impegna a rispettare le normative vigenti nel caso di finanziamento di qualsiasi organizzazione o partito politico ovvero fondazione anche privata. I rapporti con tali organizzazioni sono tenuti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice Etico, nonché dello statuto sociale e delle leggi vigenti, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nel caso in cui la Società dovesse effettuare le attività di cui sopra essa si obbliga ad informare preventivamente l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che dovranno verificare la conformità dell'operazione con il rispetto dei principi del presente Codice Etico e della normativa di riferimento.

### **Prevenzione dei fenomeni di riciclaggio / auto-riciclaggio e di ricettazione**

I destinatari del presente Codice, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio / auto-riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. È fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e all'auto-riciclaggio. È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la

benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita. I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. I destinatari dovranno adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

### **Uso del patrimonio aziendale**

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli ambienti di lavoro, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale di proprietà di BRIANZACQUE devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, conformemente alle politiche e alle procedure interne aziendali. I beni aziendali non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi degli utenti, i dati relativi al personale, gli organigrammi, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e al personale di BRIANZACQUE.

Il personale di BRIANZACQUE è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per BRIANZACQUE. In particolare il personale di BRIANZACQUE deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le necessarie autorizzazioni qualora si rendesse necessario un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la Società stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del personale.

### **Contrasto dei fenomeni di falsità / contraffazione in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in

genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

### **Contrasto ai fenomeni di propaganda razzista e xenofoba**

BRIANZACQUE non tollera che la propria attività possa essere associata a strumento di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. Per tali ragioni, i destinatari del presente Codice, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono impedire e contrastare tali fenomeni di propaganda.

### **Contrasto alla pedopornografia**

BRIANZACQUE non tollera e vieta categoricamente, qualsiasi comportamento finalizzato alla detenzione, in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società o comunque allo scambio attraverso e-mail o in qualsiasi altra modalità, di materiale pornografico, pedopornografico o anche di immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori, a carattere pornografico.

## 2. DESTINATARI

BRIANZACQUE si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell'organizzazione aziendale e degli altri portatori di un interesse nei confronti dell'attività della Società affinché i principi ed i comportamenti descritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono da ritenersi vincolanti nello specifico per: *i)* i Soci, i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e il Revisore Legale dei conti, ove nominato; *ii)* i dirigenti, *(iii)* i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato, *(iv)* i lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto, *v)* i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed eventuali partner, *vi)* nonché quanti agiscono sotto la direzione e/o vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnati.

Collettivamente identificabili come i “destinatari” del presente Codice.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e – in genere – i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, lealtà e trasparenza; rispetto; collaborazione; efficienza; riservatezza; integrazione; educazione; cortesia; integrità; osservanza delle funzioni; osservanza delle competenze; osservanza delle procedure adottate dall'Azienda; osservanza del presente Codice Etico.

### **3. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E IL SISTEMA DISCIPLINARE**

È fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di segnalare ogni comportamento in violazione, anche presunta, dei principi e valori e delle regole di condotta disposte dal presente Codice Etico.

Al fine di agevolare il flusso di segnalazioni, BrianzAcque ha istituito specifici canali di comunicazione indicati nella policy “Trattamento e disciplina delle segnalazioni di reati e/o irregolarità (WB) ricevute dalla Società ” pubblicata sulla intranet aziendale e sul sito internet della società accessibile a tutti i dipendenti di BrianzAcque e agli utenti del sito.

Come riportato nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società, viene istituito un sistema disciplinare con la previsione di sanzioni in caso di trasgressione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Il sistema disciplinare è pertanto inteso come strumento per garantire l’effettività dei predetti documenti.

L’irrogazione di sanzioni è autonoma ed indipendente dall’instaurazione di eventuali procedimenti penali ed avverrà sulla base della mera trasgressione alle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico avranno rilevanza anche quali illeciti disciplinari e/o inadempimenti contrattuali e possono comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società se compatibili con le disposizioni specialistiche ovvero CCNL, Contratti Integrativi Aziendali.

La competenza all’accertamento delle violazioni spetta all’Organismo di Vigilanza ed al RPCT per segnalazioni attinenti alla Policy WB, ferma restando la titolarità del potere disciplinare ai soggetti preventivamente individuati.

#### 4. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice Etico è approvato formalmente con delibera del Consiglio di Amministrazione di BRIANZACQUE.

Il Codice Etico viene diffuso attraverso le modalità aziendali ritenute più idonee a tutti i destinatari, come sopra indicati.

Copia del presente documento è anche affissa nella bacheca dedicata alle circolari interne e presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane.

L'Organismo di Vigilanza curerà la diffusione delle prescritte attività di formazione sui contenuti del Codice Etico, verificando periodicamente l'efficacia degli interventi formativi sul personale, nonché il grado di conoscenza del Codice Etico da parte dei destinatari.

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Il Codice adottato da BRIANZACQUE potrà essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto e costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le Società provvede:

- ad assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- a predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice;
- ad adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- ad adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- ad assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e a tutelarne la professionalità;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.