

CODICE ETICO

Premessa

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa delle società. Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili e, conseguentemente sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della società stessa da persone che all'interno della società rivestano, formalmente o anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero siano sottoposte alla vigilanza o direzione delle predette persone.

Allo scopo di prevenire la commissione di tali reati, la AQUABUDDY SRL (in seguito denominata l'AZIENDA) ha deciso di adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Modelli di cui il presente CODICE ETICO è parte fondamentale nel quale si esprimono principi etici, già consolidati, ai quali la l'AZIENDA vuole continuare a conformarsi nella conduzione delle proprie attività.

Questo perché l'AZIENDA riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale, della sicurezza e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto delle legittime aspettative di chiunque abbia interesse alla buona prosecuzione aziendale e della collettività in cui opera.

Destinatari ed ambito di applicazione del codice

Il presente Codice Etico si applica all'AZIENDA. Destinatari del Codice Etico sono pertanto tutti gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con l'AZIENDA ed operano per perseguirne gli obiettivi.

A fronte di ciò, l'AZIENDA si impegna alla diffusione del presente codice, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione.

L'AZIENDA mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico, prevedendo, in alcuni casi, sanzioni in caso di sua violazione. A questo scopo è previsto un apposito organismo interno con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del codice.

Principi di riferimento

L'AZIENDA ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Ogni amministratore e dipendente dell'AZIENDA deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'AZIENDA. L'AZIENDA non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Gli amministratori e dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l'AZIENDA fornirà loro un'adeguata informazione.

L'AZIENDA assicurerà adeguata formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

In tale ottica si ricorda:

che l'AZIENDA ha creato un Sistema strutturato per processi (compreso quello Amministrativo) le attività dei quali sono regolamentate da Procedure e istruzioni operative.

Che esiste un organigramma con evidenziate responsabilità, competenze ed interrelazioni del personale dell'AZIENDA

Che tutte le informazioni a disposizione dell'AZIENDA vengono trattate nel rispetto della riservatezza e privacy dei soggetti interessati.

Principi base relativamente alle tipologie di Reato

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Si elenca una serie di comportamenti da tenere nel corso di rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Tale elenco vuole essere solo esemplificativo e non lo si ritiene esaustivo

- Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
- Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.
- Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
- In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o 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 dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

- Se l'AZIENDA utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'AZIENDA.
- Inoltre, l'AZIENDA 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.
- Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
 - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- E' proibita, per un periodo di tre anni successivi ad aggiudicazione di gara d'appalto, l'assunzione, alle dipendenze dell'AZIENDA o da terzi per conto dell'AZIENDA, di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti) che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative private o all'avvallo di richieste effettuate dall'AZIENDA alla Pubblica Amministrazione.
- E' proibito utilizzare artifici o raggiri per indurre taluno in errore e procurare alla AZIENDA un ingiusto profitto con altrui danno.
- E' proibita l'alterazione di registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare, iscrizioni in albi ..., ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'AZIENDA già trasmessi alla Pubblica Amministrazione.
- E' proibito, una volta ottenuti dalla Pubblica Amministrazione contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non destinare tali fondi alle predette finalità.
- E' proibito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, così come omettere informazioni rilevanti, al fine di ottenere indebitamente, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo dalla Pubblica Amministrazione.
- L'AZIENDA può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti

Reati Societari

Si fornisce, a mero esempio, un elenco dei possibili reati di tale tipologia che l'AZIENDA esorta a non commettere:

- Art. 2621-2622-2623-2624 c.c. – False comunicazioni sociali
- Art. 2625 c.c. – Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. – Illegale ripartizione di utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori

- Art. 2632 c.c. – Formazione fittizie del capitale
- Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Reati contro la persona

L'AZIENDA promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

L'AZIENDA sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

L'AZIENDA si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che l'AZIENDA si impegna a salvaguardare, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile.

A tal fine, programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche, sicurezza delle operazioni ed esigenze ambientali.

Si impegna, inoltre, ad applicare e diffondere la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi anche di carattere ambientale.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'AZIENDA o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

APPENDICE

Sistema di Controllo Interno e modalità di attuazione del Codice Etico

Sistema di controllo interno

E' politica dell'AZIENDA diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

La predisposizione verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali e la salute e sicurezza delle persone, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente garantire:

- Il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del Codice Etico aziendale
- Il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali
- La tutela dei beni aziendali, materiali e immateriali
- L'efficacia e l'efficienza della gestione aziendale
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Di conseguenza tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo

Organismo di Vigilanza

A seguito di quanto previsto dal D.Lgs n. 231/2001 all'art. 6 comma 4 in relazione agli enti di piccole dimensioni i compiti di Organismo di Vigilanza verranno svolti direttamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

A lui competono quindi i compiti di:

- Monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati ed accogliere le eventuali segnalazioni interne ed esterne in merito.
- Relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, anche attraverso la presentazione di apposito Verbale delle attività di controllo svolte, segnalando eventuali violazioni del codice di significativa rilevanza.
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico.
- Provvedere, ove necessario alla proposta di revisione periodica del codice

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione oltre che disponibile in intranet e sito web.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un

piano annuale di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice stesso. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Segnalazione dei soggetti interessati

Tutti i soggetti interessati sono invitati a segnalare all'Organo di Vigilanza, di persona o in forma scritta **non** anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. E', inoltre, assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sistema disciplinare

E' creato "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" (art. 7 comma 4 lett b D.lgs. 231/2001)

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Codice Etico ha lo scopo di contribuire:

- All'efficacia del Codice stesso
- All'efficacia dell'azione dell'Organismo di vigilanza

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

Nel caso in cui sia accertata la violazione al Codice Etico commessa da quadri, impiegati o operai verrà individuata ed irrogata, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare, prevista dal CCNL, proporzionata alla gravità della violazione.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato sono:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto
- Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale (paga o stipendio base e contingenza)
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni
- Licenziamento per giusta causa

Vanno rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare

Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui sia accertata la violazione al Codice Etico commessa da un dirigente l'AZIENDA adotterà nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per CCNL applicabile. Se la violazione al Codice Etico fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di vigilanza informa il Collegio Sindacale (se previsto) e tutti gli amministratori della notizia di una violazione del Codice Etico commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari ed assume, sentito il Collegio Sindacale (se previsto), i provvedimenti opportuni.

Disposizioni Finali

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'AZIENDA.
Ogni variazione e/o integrazione del codice deve essere approvata dallo stesso organo e diffusa tempestivamente ai destinatari.