



CODICE ETICO

Rev. 02

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30.01.2024

INDICE

1	TERMINI E DEFINIZIONI	4
2	INTRODUZIONE	4
3	SISTEMA DI VALORI	5
4	MISSIONE AZIENDALE.....	5
5	DESTINATARI	5
5.1	OBBLIGHI DEL MANAGEMENT	6
5.2	OBBLIGHI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI	6
6	RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	7
7	CRITERI DI CONDOTTA PER LA GESTIONE AZIENDALE.....	8
7.1	PARI OPPORTUNITA'	8
7.2	ASSUNZIONE REGOLARE, RETRIBUZIONE E ORARIO DI LAVORO	9
7.3	LAVORO INFANTILE E MINORILE, LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	9
7.4	CORRETTEZZA, RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA NEGLI AFFARI	9
7.5	REGALI E OMAGGI.....	10
7.6	CONFLITTI DI INTERESSI	10
7.7	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	11
7.8	TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE.....	11
7.9	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E DEGLI ALTRI BENI AZIENDALI	11
7.10	UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA.....	11
7.11	TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ	12
7.12	ANTIRICICLAGGIO.....	12
7.13	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	12
7.14	TUTELA DELL'AMBIENTE	13
7.15	QUALITÀ NELLA GESTIONE	13
7.16	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
7.17	TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ.....	13
7.18	FEDELTA'.....	14
8	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI	14
8.1	NORME GENERALI	14
8.2	RAPPORTI CON I CLIENTI/UTENTI.....	14
8.3	RAPPORTI CON FORNITORI E PROFESSIONISTI.....	15
8.4	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15

8.5	RAPPORTI CON I MASS MEDIA	15
8.6	TUTELA DELLA LIBERTÀ SINDACALE E RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI	15
8.7	AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO	16
9	VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI	16
9.1	ORGANISMO DI VIGILANZA	16
9.2	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	17
9.3	VIGILANZA	17
9.4	CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI.....	17
9.5	APPROVAZIONE.....	18
9.6	DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	18

	<h1>Codice Etico</h1>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

1 TERMINI E DEFINIZIONI

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

ODV: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01 e smi;

FCPC: Funzione di conformità al sistema per la prevenzione della corruzione (ISO 37001);

PTPCT: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;

SPT: Social Performance Team;

Ufficio Relazioni Interne ed Esterne

Vertice Aziendale: nel presente documento ci si riferisce al Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale.

Management: Insieme di Direttori/Responsabili di Direzione o di Funzione aziendali.

2 INTRODUZIONE

ALFA S.R.L. (di seguito anche "la Società") si occupa della gestione del Servizio Idrico Integrato in Provincia di Varese ed è una società a capitale interamente pubblico. Cura l'accesso alla risorsa, la distribuzione delle acque, la fognatura e la depurazione delle acque reflue per restituirle ai corsi d'acqua e all'ambiente. Oltre a gestire il servizio idrico integrato progetta e realizza nuove reti e impianti e cura la manutenzione di quelli esistenti.

Il presente documento, predisposto anche ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, si propone di fornire una guida comportamentale a tutti i Destinatari, come successivamente identificati nel paragrafo 5, al fine di prevenire la commissione di reati o l'adozione di comportamenti in violazione dell'etica professionale e degli affari.

Tale documento risponde anche a quanto richiesto alla legge 190/2012 e smi in materia di prevenzione della corruzione in riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato e si ispira al decreto del Presidente della Repubblica recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190" così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, per quanto applicabile.

In nessun caso la convinzione di aver agito nell'interesse o a vantaggio della Società potrà giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice Etico.

	<h2>Codice Etico</h2>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	-----------------------------------

3 SISTEMA DI VALORI

La Società considera di fondamentale importanza la propria immagine e la propria reputazione, valori che devono essere costantemente tutelati e sviluppati. A tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice Etico ispirano il proprio comportamento ai principi di trasparenza, innovazione, rispetto, comunità, attenzione e partecipazione adottando in ogni occasione un contegno decoroso e dignitoso.

La Società fa propri i principi di etica e onestà negli affari, lealtà, buona fede, imparzialità, trasparenza, correttezza e diligenza e ne richiede il rispetto a tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

Tutte le attività svolte dalla società sono pianificate in modo professionale, sostenibile e responsabile nella consapevolezza di erogare un bene essenziale che incide sul benessere e sulla qualità della vita nel territorio di riferimento.

4 MISSIONE AZIENDALE

La tutela della qualità e quantità dell'acqua è la mission di ALFA SRL, il fine stesso dell'attività svolta. Tutte le acque superficiali e sotterranee sono pubbliche e costituiscono una risorsa che la società garantisce ai territori serviti e restituisce all'ambiente depurata da possibili inquinanti. Viene gestito un bene naturale indispensabile per la vita e il pianeta e, pertanto, lo scopo è anche quello di cercare di diffondere una cultura dell'acqua in modo che la risorsa idrica sia utilizzata secondo criteri di solidarietà per salvaguardare un diritto umano universale e i diritti delle generazioni future a fruirne in quantità, qualità e con continuità. ALFA SRL valorizza inoltre la natura pubblica della risorsa idrica e della sua gestione attraverso un efficiente management industriale capace di garantire gli investimenti necessari e la qualità del servizio.

ALFA SRL si impegna per rendere più sostenibili i territori in cui opera e a questo fine, ascoltando anche i bisogni dei propri stakeholder, ha previsto investimenti e nuovi ambiti di intervento in un percorso di sostenibilità, al fine di realizzare l'innovazione, la digitalizzazione e l'efficienza della rete idrica, l'ottimizzazione degli impieghi, la riduzione dell'impatto ambientale, la valorizzazione del capitale umano e la tutela dei cittadini dei territori su cui opera.

5 DESTINATARI

I requisiti del presente Codice Etico si applicano, senza eccezione alcuna, a tutti i dipendenti della Società nonché ai suoi collaboratori, amministratori, sindaci, procuratori, fornitori, professionisti e in generale a tutti coloro che si trovino in qualunque modo ad operare nell'interesse della Società, tenendo conto della

	<h1>Codice Etico</h1>	<p>Rev. 02 del 30.01.2024</p>
--	-----------------------	-----------------------------------

tipologia di rapporto giuridico in essere, dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità assunte o loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società (definiti collettivamente "Destinatari"). Tutti i Destinatari, a qualsiasi livello, sono sempre tenuti ad agire in un ambito di stretta legalità e a tenere un comportamento improntato a criteri di correttezza, trasparenza, lealtà, probità e non prevaricazione.

5.1 OBBLIGHI DEL MANAGEMENT

Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili hanno l'obbligo di:

- conoscere, osservare e applicare diligentemente le norme e i principi del Codice
- essere d'esempio per i propri collaboratori, orientandone il comportamento al rispetto dei principi del Codice;
- assicurarsi che in tutti i contratti stipulati dalla propria struttura sia previsto l'obbligo del rispetto del Codice;
- vigilare affinché siano scrupolosamente rispettate le procedure attinenti all'affidamento di incarichi, evitando che siano selezionate persone o imprese non qualificate o in conflitto di interessi;
- informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), la Funzione di conformità al sistema per la prevenzione della corruzione (FCPC) ed il Social Performance Team (SPT) su possibili casi di violazione del presente Codice utilizzando i canali interni messi a disposizione dalla Società;
- tutelare i propri collaboratori da eventuali ritorsioni derivanti dall'aver segnalato violazioni dei principi contenuti nel presente Codice, in linea con quanto definito nel "Regolamento per le segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità "Whistleblowing";
- attuare tutte le misure correttive che appaiano necessarie per preservare i principi di cui al presente Codice.

5.2 OBBLIGHI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI

Al personale dipendente e ai collaboratori è fatto obbligo di:

- conoscere, osservare e applicare diligentemente le norme e i principi del Codice Etico;
- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza e al RPCT o FCPC, o al Social Performance Team (SPT) in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e attuazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico;

- informare tempestivamente, attraverso i canali interni messi a disposizione dalla Società, l'Organismo di Vigilanza, e/o il RPCT, il FCPC e il Social Performance Team (SPT) circa possibili casi di violazione del presente Codice Etico assicurando agli stessi la massima collaborazione negli accertamenti del caso.

6 RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Società considera prioritaria la propria funzione sociale. Pertanto, assume come punti ed elementi essenziali della sua azione:

- La soddisfazione della propria clientela: risposte efficaci, soddisfazione delle esigenze, comunicazione rapida e puntuale, salubrità dell'acqua e rispetto dei requisiti dell'utente;
- La garanzia di elevati standard qualitativi: criteri sempre più restringenti e puntuali, atti all'ottenimento di elevata efficienza ed efficacia economica;
- La valorizzazione delle risorse: economiche, umane e tecnologiche. Monitoraggio economico finanziario, valorizzazione delle persone quali vero patrimonio della società, utilizzo di aggiornati, sistemi tecnologici e formativi, monitoraggio della qualità delle acque con il proprio laboratorio interno, programmi di miglioramento continuo;
- La salute e sicurezza: garantire le condizioni di salute e sicurezza dei propri lavoratori impegnandosi a eliminare i pericoli e a ridurre i rischi, a rispettare i requisiti normativi e a favorire la consultazione e partecipazione dei lavoratori, l'adozione di programmi di formazione continua ed addestramento;
- La salvaguardia di ambiente e territorio: miglioramento dei processi di potabilizzazione e di depurazione, riduzione dell'impatto ambientale, contenimento delle perdite idriche e riduzione dei consumi energetici e di emissione di CO₂, rispetto dei requisiti normativi ambientali;
- Responsabilità sociale: promozione dei valori di etica aziendale, correttezza, lealtà e rispetto di tutti i lavoratori, sia all'interno dell'Organizzazione ALFA che nei confronti dei propri stakeholders, delle disposizioni normative e delle convenzioni internazionali applicabili in materia di diritti umani e diritti dei lavoratori, conformemente alle disposizioni del Codice Etico e ai principi dello Standard SA 8000.
- Prevenzione della corruzione: prevenire e contrastare qualsiasi forma di corruzione o tentativo di corruzione, in aderenza al documento "Policy di impegno per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016", impegnandosi alla sensibilizzazione del personale al rispetto di normative nazionali, internazionali e delle norme tecniche in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, l'impegno è esteso al raggiungimento degli obiettivi prefissi, al rispetto delle prescrizioni

impartite e dei contenuti delle Policy aziendali nonché del Codice Etico; questo nei confronti di chiunque operi per conto di ALFA (amministratori, dipendenti, soci, ecc.);

- Il sistema di gestione integrato: utilizzo di standard internazionali in materia di gestione della qualità dei servizi erogati (ISO 9001), nonché per l'accreditamento del laboratorio interno (ISO 17025), della salute e sicurezza sul lavoro (ISO 45001), ambientali (ISO 14001) e di Responsabilità Sociale (SA 8000) implementando un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale e la prevenzione della corruzione (ISO 37001);
- Il modello organizzativo 231/01: conformità dei processi, rispetto degli standard etici e legislativi;
- L'appartenenza e coinvolgimento: coinvolgimento dei propri collaboratori in processi decisionali, elevata professionalità da parte degli stessi, vista l'estrema vastità e frammentazione del territorio di appartenenza.

7 CRITERI DI CONDOTTA PER LA GESTIONE AZIENDALE

7.1 PARI OPPORTUNITA'

La Società riconosce il ruolo primario delle risorse umane al fine di fornire, sviluppare e garantire l'ottimale gestione dei propri servizi, nel convincimento che il principale fattore di successo dell'impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. La Società tutela i lavoratori e la sicurezza dei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento delle proprie attività, il rispetto dei diritti dei lavoratori e la valorizzazione della capacità di ciascuno di essi. La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascuno.

La Società offre a tutti le stesse opportunità, non discrimina né tollera la disparità di alcun individuo sulla base dell'appartenenza etnica o della nazionalità, del sesso, della religione, della sua personale visione del mondo, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, del colore della pelle, delle opinioni politiche, dell'estrazione sociale o di altri aspetti tutelati dalla legge. La Società, si impegna attivamente per diffondere l'inclusione e a creare un ambiente che promuove l'individualità di ogni dipendente nell'interesse dell'Azienda. Tutti i lavoratori devono essere trattati esclusivamente in base alle loro capacità e competenze professionali, è proibita ogni forma di discriminazione.

	<h2>Codice Etico</h2>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

7.2 ASSUNZIONE REGOLARE, RETRIBUZIONE E ORARIO DI LAVORO

Tutti i lavoratori devono essere assunti in base ad un regolare contratto di lavoro in adempimento delle forme messe a disposizione dalla normativa nazionale. È vietato l'utilizzo di forme di lavoro irregolare o in nero.

ALFA S.r.l., riconoscendo il valore della contrattazione collettiva, garantisce ai propri dipendenti e collaboratori una retribuzione almeno pari a quanto previsto nel CCNL vigente e applicato in azienda.

In relazione all'orario lavorativo la società garantisce il rispetto dei limiti normativi e di quelli della contrattazione collettiva vigente e applicata.

7.3 LAVORO INFANTILE E MINORILE, LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

La Società non utilizza e ripudia il lavoro infantile.

Inoltre, come regola generale non impiega lavoratori minorenni; qualora, nel pieno rispetto della normativa internazionale (Convenzioni ILO dedicate al lavoro minorile) e di quella nazionale, decidesse di provvedere all'assunzione o impiego di lavoratori minorenni di età non inferiore ai sedici anni (limite d'età stabilito dalla normativa nazionale) nell'ambito di percorsi definiti dalle normative nazionali (es. alternanza scuola-lavoro) provvederà a garantire particolari condizioni di tutela della loro salute e sicurezza, un percorso dedicato di crescita e formazione professionale e ne vieterà altresì l'impiego durante turni in orario notturno. Inoltre, la società si obbliga a non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro. La società si impegna a non impiegare personale non volontario che subisca restrizioni non legali nella propria libertà di rescindere l'impegno lavorativo (a titolo esemplificativo: sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione) oppure che non sia tutelato da una forma di contratto ammessa dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

In particolare, la Società si impegna a non fare ricorso a lavoratori irregolari e a non utilizzare lavoro "nero".

7.4 CORRETTEZZA, RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA NEGLI AFFARI

Tutti i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla correttezza, non solo formale, dell'operato sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

In particolare, il management e chiunque operi nell'interesse o in nome della Società ha il dovere di fornire alle proprie controparti informazioni complete, trasparenti e comprensibili.

	<h2>Codice Etico</h2>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

7.5 REGALI E OMAGGI

Omaggi sono consentiti solo se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti e devono essere tali da non poter essere interpretati come diretti ad acquisire vantaggi in modo improprio. Tale principio si applica sia nei casi di omaggi ricevuti da terzi sia nei casi di omaggi dati a terzi.

Non è ammesso il ricevimento di alcuna regalia ai destinatari del Codice Etico che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nell'ambito di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È vietata inoltre qualsiasi forma di omaggio e/o regalia nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o ad una società collegata o controllata un qualsiasi vantaggio.

7.6 CONFLITTI DI INTERESSI

Gli obiettivi ed i fini propri dell'attività svolta dai Destinatari devono essere volti unicamente a tutelare e perseguire gli interessi definiti dalla missione aziendale. Pertanto, è necessario evitare situazioni che palesino conflitti di interesse, intendendosi per tali tutte quelle in cui si possa trarre in qualsiasi forma un vantaggio per sé o per i propri congiunti.

A titolo esemplificativo costituiscono conflitto di interessi:

- Il cointeresse palese od occulto dell'amministratore, sindaco o di dipendente in attività svolte da fornitori, clienti o concorrenti;
- l'abuso della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione illecita, a vantaggio proprio o di terzi, di informazioni acquisite nello svolgimento delle attività societarie.

Ove i Destinatari del Codice Etico si trovino o abbiano il dubbio di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, essi devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente sulla Società.

In ogni caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, si ha il dovere di informare il proprio Responsabile o l'Organo Collegiale di cui si è parte. Le funzioni a ciò deputate (dirigenti e organi) valutano l'effettiva rilevanza di tale conflitto e propongono le opportune misure preventive da adottare. Tali soggetti sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, l'RPCT e l'FCPC.

	Codice Etico	Rev. 02 del 30.01.2024
--	---------------------	---------------------------

7.7 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati relativi a dipendenti, collaboratori e terzi raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente o collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

I Destinatari del presente Codice Etico non devono in nessun modo utilizzare le informazioni di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di ufficio, per ottenere vantaggi diretti o indiretti di qualsiasi natura; pertanto, è vietata ogni forma di strumentalizzazione e/o di utilizzazione a fini privati di tali notizie.

7.8 TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

Tutti i destinatari del Codice orientano i propri comportamenti alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

I dipendenti sono responsabili del contenuto dei messaggi di posta elettronica in uscita che deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e di come poterlo ricontattare.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno della società, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per la società.

7.9 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E DEGLI ALTRI BENI AZIENDALI

Fermo il rispetto delle normative vigenti, non è consentito utilizzare le risorse informatiche o altri beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati. In particolare, a nessun Destinatario è consentito effettuare riproduzioni di qualsiasi tipo di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della società.

7.10 UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla società.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della società e dei propri Soci.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio, non si svolgono, di norma attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad un'esigenza di carattere istituzionale.

7.11 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ

La Società osserva scrupolosamente le normative vigenti in materia contabile, tributaria e di trasparenza dei bilanci. Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti ed i collaboratori assicurano che ogni operazione contabile sia veritiera, coerente, congrua e verificabile. Dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Collegio Sindacale e alle Autorità pubbliche di vigilanza garantendo l'autenticità e la completezza delle informazioni loro fornite.

7.12 ANTIRICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e a tal fine si impegna a non compiere operazioni poco trasparenti o, comunque, idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro di provenienza illecita.

7.13 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

La Società attua misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro e vigila affinché tale obiettivo venga costantemente perseguito, impegnandosi a eliminare i pericoli e a ridurre i rischi, a rispettare i requisiti normativi e a favorire la consultazione e partecipazione dei lavoratori, l'adozione di programmi di formazione continua ed addestramento.

La Società adotta tutte le misure opportune per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, provvedendo costantemente all'aggiornamento di tali misure.

La Società ritiene fondamentale garantire lo sviluppo della cultura della sicurezza e della salute di tutti i lavoratori e collaboratori e si è dotata di un sistema di gestione salute e sicurezza, periodicamente verificato.

	<h2>Codice Etico</h2>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

7.14 TUTELA DELL'AMBIENTE

La responsabilità ambientale costituisce uno dei pilastri fondamentali dell'agire sostenibile ed è strettamente connessa alla capacità di un'impresa di creare valore. Tendendo al miglioramento degli standard di sostenibilità, la Società adempie alle disposizioni di legge, delle Autorità e delle prescrizioni e migliora la protezione dell'ambiente attraverso la pianificazione, la valutazione, la realizzazione e la vigilanza dei processi. È altresì impegnata a diffondere internamente ed esternamente informazioni che contribuiscano a consolidare una coscienza ecologica diffusa. Nello specifico punta al miglioramento dei processi di potabilizzazione e di depurazione, alla riduzione dell'impatto ambientale, al contenimento delle perdite idriche e alla riduzione dei consumi energetici e di emissione di CO₂, in riferimento ai requisiti normativi ambientali. A dimostrazione del continuo miglioramento delle proprie prestazioni ambientali, la Società si è dotata di un sistema di gestione ambientale, annualmente verificato da un Ente esterno.

7.15 QUALITÀ NELLA GESTIONE

La Società è impegnata a conseguire elevati livelli di qualità nei propri processi, accogliendo i riscontri dei propri interlocutori come proficue indicazioni per migliorare la gestione delle attività in essere. A tale scopo la Società ha adottato un sistema di gestione finalizzato al miglioramento continuo lungo tutta la catena del valore.

7.16 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza e nella documentazione relativa al sistema di prevenzione della corruzione in linea con la norma UNI EN ISO 37001 presta la sua collaborazione al RPCT e al FCPC e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza utilizzando i canali messi a disposizione dalla Società.

7.17 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Il personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale previsti in capo alla società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

	<h1>Codice Etico</h1>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

7.18 FEDELTA'

Tutti i destinatari del Codice hanno l'obbligo di fedeltà alla Società, che si sostanzia nell'obbligo di non trattare affari per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società stessa, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai processi aziendali, o farne uso in modo da poter recare pregiudizio alla Società.

8 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

8.1 NORME GENERALI

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti con gli stakeholder sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente Codice Etico.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per la Società.

8.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/UTENTI

È compito primario dell'Azienda conoscere le esigenze dei Clienti/utenti in termini di prestazioni e di requisiti di Qualità, l'andamento del mercato e le sue evoluzioni, il grado di soddisfazione dei Clienti sulla base dei dati di ritorno.

Di conseguenza, i requisiti di servizio comprendono non solo aspetti funzionali e prestazionali, ma anche aspetti di qualità, affidabilità, sicurezza, conformità a normative e standard e in generale a tutto quanto risulta necessario per soddisfare pienamente le esigenze e le aspettative dei clienti/utenti.

In tale ottica la Società considera la soddisfazione del cliente/utente un fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali; pertanto, richiede ai Destinatari del presente Codice di assumere un atteggiamento professionale, disponibile e corretto al fine di garantire risposte immediate e qualificate.

	<h2>Codice Etico</h2>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

8.3 RAPPORTI CON FORNITORI E PROFESSIONISTI

La condotta della Società, nella fase di ricerca di beni e servizi, fermi restando gli obblighi di legge, è improntata alla imparzialità di giudizio e alla concessione di pari opportunità a ciascun fornitore.

Pertanto, in fase di selezione, la Società opera secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziale. Si impegna inoltre, a sviluppare con i soggetti che apportano beni, servizi e/o prestazioni, rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune. Tali regole devono essere applicate anche ai subfornitori e, dove possibile, all'intera filiera di fornitura.

8.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutte le attività e le trattative condotte con la Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società e comunque in linea con le condotte indicate nel presente Codice Etico. I rapporti, diretti o mediati tramite terzi, sono gestiti attraverso soggetti a ciò espressamente delegati.

8.5 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con gli organi di comunicazione ed i comunicati stampa sono autorizzati dal Vertice Aziendale e gestiti esclusivamente dall'Ufficio Relazioni Interne/Esterne.

Le comunicazioni della Società verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

8.6 TUTELA DELLA LIBERTÀ SINDACALE E RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Società garantisce ai propri dipendenti e collaboratori piena libertà di associazione a sindacati senza alcuna ingerenza o interferenza. I rappresentanti sindacali aziendali non devono subire, in ragione del ruolo svolto, alcuna forma di discriminazione ed è garantito loro il tempo e l'utilizzo dei luoghi aziendali per lo svolgimento dell'attività sindacale in ragione di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

La Società è impegnata a mantenere un rapporto di collaborazione con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei Lavoratori, in base ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni contenute nel Contratto Nazionale di riferimento e nelle leggi in vigore.

8.7 AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, in tutto o in parte, fatti e/o documenti da trasmettere alle Autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

9 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

9.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo come previsto dall'art. 6 comma 1 lettera b del D.Lgs. 231/01. L'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo al presente documento:

- risponde ai quesiti informativi posti dai Destinatari e dagli altri soggetti interessati attraverso i canali di comunicazione definiti;
- verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta e intraprende tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel presente Codice e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (di seguito anche "Modello Organizzativo");
- propone l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- propone le necessarie revisioni delle procedure e delle regole aziendali alla luce del Codice Etico e del Modello Organizzativo.
- ha compiti di monitoraggio e verifica del Codice Etico.

	Codice Etico	Rev. 02 del 30.01.2024
--	---------------------	---------------------------

9.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'organo di indirizzo della società ha nominato il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", ai sensi della L. n. 190/2012.

Il RPCT svolge tra gli altri il compito di verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, sul rispetto del Codice Etico, curandone la diffusione e il monitoraggio.

9.3 VIGILANZA

È fatta espressa raccomandazione ai dipendenti, e comunque a tutti i soggetti interessati, di segnalare all'Organismo di Vigilanza, al RPCT/FCPC e al Social Performance Team (SPT) per quanto di competenza, ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice Etico, del Modello Organizzativo e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, utilizzando i canali interni messi a disposizione dalla Società.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, come previsto dal "Regolamento per le segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità "Whistleblowing" adottato dalla Società, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di dipendenti e collaboratori da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente con l'Organismo di Vigilanza, l'RPCT, l'FCPC e il Social Performance Team (SPT) mantenendo stretto riserbo sulle attività in cui sono stati coinvolti.

9.4 CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI

È indispensabile che i dipendenti comprendano che l'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali e pertanto della loro prestazione lavorativa nei confronti della Società. Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle norme e procedure aziendali, costituisce dunque inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in essere ai sensi dell'art. 2104 del c.c. e dell'art. 35 del CCNL ed illecito disciplinare per i dipendenti della Società.

In caso di violazione delle norme del presente Codice Etico da parte di amministratori e sindaci, l'Organismo di Vigilanza, il RPCT/FCPC e il Social Performance Team (SPT) informeranno senza indugio l'organo di riferimento del soggetto individuato per le opportune valutazioni e provvedimenti.

	<h1>Codice Etico</h1>	Rev. 02 del 30.01.2024
--	-----------------------	---------------------------

Le violazioni alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel Codice Etico daranno luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Codice Disciplinare sanzionatorio adottato dalla società.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali con conseguenze di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento.

9.5 APPROVAZIONE

Il presente Codice Etico, così come ogni sua variazione e/o integrazione, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Dopo l'approvazione del CdA il Codice Etico sarà tempestivamente diffuso a tutti i Destinatari.

9.6 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Il presente documento è portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite attività di informazione e comunicazione. Una copia viene pubblicata nella sezione dedicata di "società trasparente" sul sito istituzionale, nella intranet aziendale e nelle bacheche delle sedi territoriali. ALFA SRL promuove adeguati piani di formazione al fine di garantire la conoscenza dei contenuti del presente documento e di tutte le ulteriori iniziative poste in essere a presidio dei temi di etica, legalità e anticorruzione. È predisposto un programma di formazione specifico per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente documento. Tale piano prevede diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.