

# **CODICE ETICO**

**Risorse Idriche S.p.A.**  
Società del gruppo SMAT

Corso XI Febbraio 14 - 10152 - Torino - Italy  
Tel. + 39 011 4645.1271 - fax +39 011 4645.1252

E-mail: [info@risorseidricheto.it](mailto:info@risorseidricheto.it)  
[www.risorseidricheto.it](http://www.risorseidricheto.it)

# INDICE

Premessa .....	2
1) - Ottemperanza alle leggi .....	4
2) - Etica professionale .....	4
3) - Fornitori .....	4
4) - Pagamenti.....	5
5) - Conflitto di interessi.....	5
6) - Notizie, informazioni e documenti aziendali .....	5
7) - Regali e altre utilità.....	6
8) - Contributi .....	6
9) - Tutela e sicurezza sul lavoro.....	6
10) - Tutela ambientale.....	7
11) - Tutela del patrimonio aziendale.....	8
12) - Tutela contabile e gestionale.....	9
13) - Tutela della privacy.....	9
14) - Obblighi del Dirigente .....	9
15) - Violazioni del Codice Etico – Sistema sanzionatorio.....	9
16) - Assunzione di responsabilità.....	10

## ***Premessa***

***Regole quali chiarezza, lealtà, onestà assumono un'importanza particolare e devono essere presenti sia nei comportamenti interni all'azienda che nei comportamenti verso l'esterno dell'azienda. Ne consegue che è opportuno definire delle regole aziendali che coinvolgono tutti i dipendenti.***

## ***L'Azienda***

***Il presente Codice (qui di seguito indicato come Codice Etico) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società Risorse Idriche S.p.A. (di seguito RI S.p.A.) siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali e si ispira ai principi enunciati dalla Società Controllante.***

***Risorse Idriche*** è una Azienda operante nel campo della progettazione del Servizio Idrico Integrato in un contesto comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale. Al fine di ottenere il massimo risultato operativo possibile è indispensabile che essa operi nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza e trasparenza.

Per raggiungere tale fine è auspicabile che il comportamento quotidiano dei dipendenti corrisponda alle norme contenute in questo Codice Etico, proprio per fornire adeguata garanzia di affidabilità.

Pertanto uno degli impegni di RI S.p.A. è proprio di mantenere un alto livello di integrità ed onestà nella condotta delle proprie attività aziendali.

Questi principi di base sono confermati in questo Codice di comportamento etico che viene distribuito a tutti i dipendenti ed integrano il rispetto delle norme civili e penali a cui tutti i cittadini sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per tale ragione vengono riportati i seguenti concetti generali da considerare come regolamento Aziendale per il nostro comportamento.

### ***1) - Ottemperanza alle leggi***

Il dipendente della nostra Azienda rispetta le leggi nazionali ed i regolamenti vigenti nelle località ove prestiamo il nostro servizio. Agisce utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa e conduce l'attività aziendale rispettando le regole fissate dalla legge. Il comportamento individuale o collettivo di tutti i dipendenti nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali e con quanto riportato nel presente Codice Etico.

### ***2) - Etica professionale***

Colui che opera in RI S.p.A. deve in qualunque momento sviluppare il lavoro con diligenza e rapidità, deve dare prova di responsabilità e preparazione specifica e rispettare come si conviene il livello tecnico professionale richiesto.

Inoltre deve in ogni momento ed in ogni circostanza prendere ogni ragionevole precauzione affinché siano evitati a terzi pericoli di morte, ferimenti o danni alla salute nonché danni materiali conseguenti ad una mancanza professionale derivante dal suo lavoro; egli è responsabile dell'organizzazione e dell'esecuzione dei propri incarichi.

### ***3) - Fornitori***

Le relazioni con i fornitori comprensive dei controlli di consulenza sono regolate dalle norme di questo Codice Etico.

RI S.p.A. si avvale dei fornitori che operino in conformità della normativa vigente.

#### **4) - *Pagamenti***

La nostra azienda non effettua pagamenti illeciti di alcun genere. I pagamenti leciti e debitamente autorizzati devono essere fatti sollecitamente e nelle corrette scadenze. Evitare discriminazioni nei pagamenti, favorendo alcuni creditori rispetto ad altri.

#### **5) - *Conflitto di interessi***

Evitare qualsiasi conflitto di interesse, in quanto spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti. Evitare che la partecipazione, ad enti, associazioni od altro possano creare un conflitto di interessi con l'attività svolta in Azienda. Evitare tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle nostre relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse. In ogni caso dubbio consultare il superiore gerarchico o la Direzione Generale per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Non utilizzare fornitori/appaltatori dell'azienda per esigenze private.

Il dipendente si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

#### **6) - *Notizie, informazioni e documenti aziendali***

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai dipendenti in relazione proprio impiego/attività è di proprietà della RI S.p.A.. Tali informazioni possono riguardare sia attività attuali che future. Evitare di diffondere notizie o informazioni aziendali che possano essere di beneficio a terzi e dannose per l'azienda. Evitare di fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche che

non siano state debitamente e preventivamente autorizzate. Evitare di mostrare o di fornire copia di qualsivoglia documento aziendale, con particolare riferimento ai documenti cartografici e informatizzati, se non debitamente e preventivamente autorizzati. Evitare di fornire notizie o informazioni che in qualche modo possano ridurre la sicurezza di funzionamento di opere progettate.

### **7) - Regali e altre utilità**

Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali od altre utilità eccedenti le normali pratiche di cortesia.

Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

### **8) - Contributi**

Il denaro dell'Azienda non può essere utilizzato per elargire contributi diretti od indiretti che non rientrino nelle regole o negli accordi aziendali. Il criterio utilizzato è quello della trasparenza. RI S.p.A. non rimborserà quei dipendenti che effettueranno tali spese per ragioni personali ed effettuerà azione di rivalsa verso coloro che erogheranno tali contributi in nome dell'Azienda senza averne acquisito opportuna autorizzazione.

### **9) - Tutela e sicurezza sul lavoro**

Le risorse umane sono un aspetto fondamentale dell'Azienda. La RI S.p.A. è impegnata al raggiungimento dei propri obiettivi senza effettuare alcuna discriminazione nei confronti dei dipendenti ed offre pari opportunità sulla base delle qualifiche

professionali dei singoli.

Non sono ammesse discriminazioni basate sulla politica, sul sindacato, sulla religione, sulla razza o sul sesso nel rispetto delle leggi in vigore.

RI S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Le decisioni assunte da RI S.p.A. in materia di salute e sicurezza sul lavoro si ispirano ai principi enunciati nella legislazione e debitamente resi noti a tutti coloro che intrattengono un qualsivoglia rapporto di lavoro con l'Azienda.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità saranno improntati al rispetto dei diritti personali, dei superiori, dei colleghi e sottoposti e RI S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti la consapevolezza dell'importanza della sicurezza e del lavoro promuovendo comportamenti responsabili attraverso la informazione a garanzia della prevenzione dei rischi professionali.

### ***10) - Tutela ambientale***

si richiama l'impegno della società, nell'esercizio dell'attività sociale, a limitare l'impatto ambientale nel puntuale rispetto della legislazione in materia, nonché l'obbligo da parte delle figure responsabili a rispettare scrupolosamente ogni misura prevista dalla normativa di settore, dalle relative autorizzazioni, se e in quanto esistenti, nonché da qualsiasi provvedimento adottato dall'Autorità.

I Dipendenti, collaboratori della società devono astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare reati (o anche solo ipotesi di reati) in materia ambientale e devono operare secondo canoni di correttezza e trasparenza, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure interne aziendali. A titolo meramente semplificativo e non



esaustivo, con riferimento ai principi di comportamento è espressamente vietato di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della P.A., ivi compresi i dati e le informazioni relative alle emissioni in atmosfera da comunicare alle Autorità di controllo;
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare/alterare e/o compilare i certificati di analisi dei rifiuti riportando informazioni non corrette e/o veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
- violare l'obbligo di prevedere, al verificarsi di un evento potenziale in grado di contaminare un sito, la messa in opera di misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti.

I principi elencati costituiscono una parte importante del presente codice etico. In merito si richiama come il codice etico svolga una essenziale funzione precettiva, a causa dell'estrema variabilità delle fattispecie normative e regolamentari, che genera a sua volta una continua evoluzione dei relativi processi aziendali.

### ***11) - Tutela del patrimonio aziendale***

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della conservazione dei beni materiali e delle risorse aziendali affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

## ***12) - Tutela contabile e gestionale***

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

## ***13) - Tutela della privacy***

RI S.p.A. nel pieno rispetto del Codice Etico in materia di protezione dei dati personali e, più in generale, della normativa posta a tutela della riservatezza dei lavoratori, tutela la privacy di tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società o che operano a vario titolo per essa.

## ***14) - Obblighi del Dirigente***

Il dirigente è tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti per i dipendenti.

Egli è tenuto altresì a vigilare che i dipendenti osservino i predetti obblighi adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare.

Il dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dall'Azienda, da Autorità tecnico-amministrative o dall' autorità giudiziaria.

## ***15) - Violazioni del Codice Etico – Sistema sanzionatorio***

La violazione delle norme del presente Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, nonché, a seconda della gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente Codice Etico assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici.

A tal fine e nel rispetto delle norme vigenti il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti ed affisso nelle bacheche aziendali.

### ***16) - Assunzione di responsabilità***

E' importante che i principi esposti in questo documento siano compresi e seguiti dai dipendenti. L'impegno di tutti è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico.

Ciascun collaboratore di RI S.p.A. è tenuto a conoscere e rispettare il Codice Etico.

Ogni dipendente che si trovasse nella condizione di voler segnalare un comportamento contrario ai principi enunciati potrà farlo, anche per iscritto, contattando il proprio superiore gerarchico.