



Standard di Compliance Anticorruzione Acqualatina S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acqualatina S.p.A.

Seduta del 14 maggio 2025

Stato delle modifiche		
Revisione	Data	Modifiche
A	14.05.2025	Prima emissione

INDICE

ABSTRACT	3
I. SOGGETTI, RUOLI, RESPONSABILITÀ	3
1.1 Il Consiglio di Amministrazione	3
1.2 L'Amministratore Delegato	4
1.3 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC).....	4
II. PRINCIPI DI COMPLIANCE	5
2.1. Le Leggi Anticorruzione.....	5
2.2. Dichiarazione di Policy	6
2.3. Facilitation Payment	9
2.4. Regali, ospitalità e sponsorizzazioni	9
2.4.1. Omaggi e ospitalità	9
2.4.2. Liberalità e Sponsorizzazione	9
2.5. Contributi Politici e Sindacali.....	11
2.6. Principi specifici di Comportamento.....	12
2.6.1. Rapporti con Pubblica Amministrazione, le Autorità, le Istituzioni, le Associazioni di categoria	12
2.6.2. Rapporti con i Fornitori.....	13
2.6.3 Business Partner	14
2.6.3.1 Joint Venture.....	15
2.6.3.2 Intermediari	16
2.6.3.3 Consulenti	18
2.7. Selezione ed assunzione del personale	19
2.8. Tenuta della contabilità e controlli interni	20
2.9. Formazione del Personale e Comunicazione	22
2.10. Due Diligence anticorruzione e gestione dei Red Flags	23
2.11. Sistema di reporting delle richieste	24
2.12. Segnalazioni.....	24
2.13. Provvedimenti disciplinari e rimedi contrattuali	25
2.14. Monitoraggio e miglioramenti	25
III. ELENCO ALLEGATI	26

ABSTRACT

Il presente Standard di Compliance Anticorruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento delle norme in materia di Anticorruzione.

Il presente Standard di Compliance Anticorruzione è altresì adottato in osservanza della norma UNI ISO 37001, in base alla quale è richiesto *“un impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”* e *“un impegno per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”*, cui Acqualatina ha deciso di conformarsi.

In generale, le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale, per il Personale di Acqualatina, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto di Acqualatina, la promessa, l’offerta, il pagamento o l’accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d’impresa, anche ove svolta all’estero.

Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione adottato da Acqualatina ai sensi della norma UNI ISO 37001 è integrato:

- nei processi aziendali
- con gli altri schemi di certificazione (ISO 9001-14001-45001-50001),
- con il Modello 231

Lo Standard di Compliance Anticorruzione si ispira ai principi di comportamento previsti nel Modello 231 e nel Codice Etico di Acqualatina e rappresenta un documento prescrittivo, applicabile a tutti i processi della Società, che mira a fornire le regole da seguire per garantire la compliance alle Leggi Anticorruzione (cfr. allegato 1).

Il rispetto delle Leggi Anticorruzione, così come definite al paragrafo 2.1, e del presente standard è obbligatorio per tutto il Personale di Acqualatina e i Business Partner¹.

I. SOGGETTI, RUOLI, RESPONSABILITÀ

1.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di Acqualatina è l’organo direttivo di indirizzo della Società e svolge le seguenti funzioni:

- approva la politica di prevenzione e contrasto della corruzione;
- adotta atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- assicura che la strategia e la politica di prevenzione della corruzione siano allineate;
- approva le Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed il presente Standard di Compliance Anticorruzione;
- riceve e sottopone a riesame, a intervalli programmati, le informazioni concernenti il contenuto e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

¹ L’espressione “Business Partner” ha il seguente significato: “ogni parte terza, non dipendente, che riceve o fornisce prodotti o servizi da/a Acqualatina o che agisce per conto di Acqualatina o che è probabile che abbia un “contatto rilevante” nello svolgimento del suo incarico per conto di Acqualatina (ad esempio Joint Venture, Intermediari, Consulenti, agenti, franchisee, ecc.) e quindi svolge un ruolo cruciale all’interno di un’organizzazione aziendale.

- richiede che vengano stanziati e assegnati risorse adeguate e appropriate necessarie per un funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- esercita una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Acqualatina da parte dell'Amministratore delegato e sulla sua efficacia.

1.2 L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato di Acqualatina è l'alta direzione della Società che designa la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione nell'ambito del sistema di gestione integrato per la prevenzione della corruzione avviato ai sensi della norma UNI ISO 37001.

L'Amministratore Delegato svolge le seguenti funzioni:

- assicura che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione;
- assicura l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione nei processi della Società;
- impiega risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- assicura la comunicazione interna ed esterna sulla politica di prevenzione della corruzione;
- comunica internamente l'importanza di una gestione per la prevenzione della corruzione efficace e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- assicura che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia debitamente progettato per raggiungere i propri obiettivi;
- guida e sostiene il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- promuove una adeguata cultura contro la corruzione all'interno della Società;
- promuove il miglioramento continuo;
- sostiene le funzioni preposte a prevenire e individuare la corruzione nelle loro aree di competenza ad acquisire consapevolezza circa il loro ruolo;
- incoraggia l'uso di procedure di segnalazione di atti di corruzione certi o presunti, assicurandosi che nessun membro del personale subisca ritorsioni o minacce o conseguenze disciplinari per il fatto di aver effettuato tali segnalazioni o per essersi rifiutato di prendere parte ad atti di corruzione, anche nel caso in cui questo possa comportare un danno al business dell'organizzazione;
- relaziona, ad intervalli programmati, all'organo direttivo sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e di ogni accusa di corruzione grave o sistematica.

1.3 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC)

L'Amministratore Delegato nomina una funzione a cui attribuire il ruolo di "Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione", con i seguenti compiti:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della Società del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard UNI ISO 37001;
- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione al Consiglio di amministrazione e all'Amministratore Delegato e ad altre funzioni di controllo individuate dalla Società nel modo opportuno.

La Funzione di conformità deve essere adeguatamente finanziata e assegnata alla persona che ha le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza conformemente allo standard UNI ISO 37001.

II. PRINCIPI DI COMPLIANCE

2.1. Le Leggi Anticorruzione

Quasi tutti i Paesi hanno leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e molti altri hanno leggi che considerano reato la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno inoltre leggi che proibiscono, come in Italia, anche la corruzione tra privati.

Acqualatina che ha sede legale in Italia è soggetta alla legge italiana e, in particolare, al Codice Civile, al Codice Penale, al Codice dei Contratti Pubblici e al Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Inoltre, Acqualatina e il proprio Personale potrebbero essere soggetti alle leggi di altri Paesi in cui svolgono la propria attività di impresa, ivi incluse quelle di ratifica di Convenzioni Internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, quali:

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) emanato negli Stati Uniti;
- l'UK Bribery Act emanato nel Regno Unito;

e loro successive modifiche ed integrazioni.

La corruzione è definita come l'abuso di potere per ottenere vantaggi personali o per terzi, in cambio di benefici economici o di altro tipo. Questo fenomeno può manifestarsi in vari modi, tra cui:

- ✓ **Corruzione attiva:** quando una persona offre, promette o dà un vantaggio indebito a un Pubblico Ufficiale o a un privato per influenzare un'azione o una decisione.
- ✓ **Corruzione passiva:** quando un Pubblico Ufficiale o un privato accetta o sollecita un vantaggio indebito per influenzare un'azione o una decisione.

Le Leggi Anticorruzione:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso

con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;

- incriminano condotte anche strumentali e prodromiche alla realizzazione di futuri accordi illeciti, prevedendo l'integrazione del reato di traffico di influenze illecite, ex articolo 346-bis Codice Penale, da parte di coloro che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con Pubblici Ufficiali, fanno dare o promettere a sé o ad altri, indebitamente, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione o, in alternativa, quale remunerazione destinata al Pubblico Ufficiale;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni;
- persino le inesattezze nell'attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo.

In generale, le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale, per il Personale di Acqualatina, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto di Acqualatina, la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa, anche ove svolta all'estero.

Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi Anticorruzione:

Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione della società potrebbe essere gravemente danneggiata.

Al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente impedito ad Acqualatina di tenere indenne il proprio personale da responsabilità previste dalle Leggi Anticorruzione.

Supporto Legale:

Il contenuto delle leggi applicabili e delle Leggi Anticorruzione può cambiare in qualunque momento; pertanto, prima di prendere qualunque impegno per conto di Acqualatina, è importante che le questioni relative:

- al contenuto delle Leggi Anticorruzione, al Codice Etico o a qualunque materia trattata nella presente normativa Anticorruzione o alla sua applicazione a situazioni specifiche;
- alle disposizioni sui controlli interni contenute nelle Leggi Anticorruzione o a qualunque altra materia trattata nella presente normativa Anticorruzione, o alla loro applicazione a situazioni specifiche;

siano valutate insieme alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione.

2.2. Dichiarazione di Policy

La politica aziendale è integrata con gli standard ISO 9001-14001-37001-45001-50001 e disponibile sul sito istituzionale di Acqualatina (www.acqualatina.it).

La politica anticorruzione è parte integrante del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Acqualatina che vieta qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva, nei confronti di Pubblici Ufficiali e di privati. Nel dettaglio Acqualatina vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Attiva**);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da chiunque (**Corruzione Passiva**);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o svolgere qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
- remunerare un soggetto per la sua mediazione con e la sua influenza su Pubblici Ufficiali, con riferimento ai quali vanta delle relazioni esistenti o asserite;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa, sia svolte in Italia che all'estero;
- in ogni caso, violare le leggi nazionali, comunitarie o internazionali di volta in volta applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte del personale di Acqualatina (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto di Acqualatina (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altre utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- Facilitation Payment;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

Acqualatina proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque, anche nei confronti di soggetti esteri.

Inoltre, in conformità allo standard generale di trasparenza "Segregazione delle attività" previsto dal Codice Etico di Acqualatina, il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, anche estere, non può da solo e liberamente:

- stipulare contratti con le predette controparti;

- accedere a risorse finanziarie;
- stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali, intermediazione;
- concedere utilità (regali, benefici, ecc.);
- assumere personale.

Una persona soggetta al presente Standard di Compliance Anticorruzione sarà ritenuta “consapevole” che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, se costei ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto (“Red Flags”) ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di due diligence secondo le circostanze.

Di conseguenza:

- tutti i rapporti di Acqualatina con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale, anche estero, devono essere condotti nel rispetto del presente Standard di Compliance Anticorruzione e di quanto previsto dal Codice Etico di Acqualatina;
- tutti i rapporti di Acqualatina con, o riferiti a privati, anche esteri, devono essere condotti nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e del presente Standard di Compliance Anticorruzione e di quanto previsto dal Codice Etico di Acqualatina;
- il Personale di Acqualatina è responsabile del rispetto da parte propria del presente Standard di Compliance Anticorruzione. In particolare, i Direttori/Responsabili di funzione sono responsabili, tra l’altro, di vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, scoprire e riferire le potenziali violazioni;
- nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i Facilitation Payment) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è “consuetudinaria” nel settore industriale o nei Paesi nei quali Acqualatina opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici definiti da Acqualatina;
- le risorse finanziarie conseguite nell’ambito dell’attività di impresa sono gestite in conformità alle apposite normative aziendali che recepiscono i principi e i contenuti del Codice Etico di Acqualatina e gli standard di controllo specifici previsti nel Modello 231 e comunque con modalità tali da scongiurare la possibilità di creare disponibilità economiche indebite o non previste;
- il Personale di Acqualatina che viola il presente Standard di Compliance Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione potrà essere soggetto a provvedimenti disciplinari, e ad ogni altra azione legale che risulti necessaria per tutelare gli interessi della Società. I Business Partner che violano il presente Standard di Compliance Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell’esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall’intrattenere rapporti commerciali con Acqualatina e a richieste di risarcimento danni;
- il Personale di Acqualatina non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o dazione di regali o altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato

origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il Business Partner.

2.3. Facilitation Payment

In linea con i principi del Codice Etico di Acqualatina, i Facilitation Payment sono espressamente proibiti. Non è accettabile per qualunque Personale o qualunque Business Partner, utilizzare tali tipologie di pagamento in qualsiasi circostanza.

2.4. Regali, ospitalità e sponsorizzazioni

2.4.1. Omaggi e ospitalità

E' vietato accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore e tali da non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. L'accettazione e/o l'offerta di regali e di altre utilità devono sempre essere autorizzate e documentate in osservanza a quanto previsto nel Codice Etico. Omaggi o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere tutte le caratteristiche seguenti. Deve:

- non consistere in un pagamento in contanti;
- essere effettuato in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
- non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole secondo le circostanze;
- essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- rispettare le leggi e i regolamenti locali, applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato.

Al riguardo, si rimanda ai presidi di comportamento e controllo specifici previsti nel **Regolamento RG-PCT02 "Regolamento per la gestione degli omaggi e ospitalità"**.

2.4.2. Liberalità e Sponsorizzazione

Le liberalità e le sponsorizzazioni in genere possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo e artistico, finalizzati alla realizzazione di eventi, studi, ricerche, convegni e seminari aventi a oggetto tematiche di interesse aziendale, non illecito o inopportuno. Devono essere ragionevoli e giustificate, e non devono essere interpretate come tentativi di influenzare decisioni in coerenza con quanto previsto nel Codice Etico.

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi, anche esteri, presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o un privato. Anche se un Pubblico Ufficiale o un privato non ricevono un vantaggio economico, un contributo di beneficenza altrimenti legittimo fatto in cambio dell'ottenimento o mantenimento di

un'attività di business o per assicurarsi un illecito vantaggio potrebbe essere considerato un pagamento illecito secondo le Leggi Anticorruzione.

Tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle Leggi Anticorruzione.

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anticorruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, per assicurare il rispetto delle norme anticorruzione.

Al riguardo, si rimanda ai presidi di comportamento e controllo specifici previsti nel Regolamento **RG-PCT03 "Regolamento per l'erogazione di liberalità e sponsorizzazioni"** di cui al sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Qualunque Strumento Normativo interno di presidio anticorruzione sui contributi di beneficenza, donazioni o attività di sponsorizzazione anche nei confronti di soggetti Esteri, deve in ogni caso rispettare i seguenti standard minimi:

- a) tutti i contributi/donazioni/sponsorizzazioni devono essere sottoposti ad autorizzazione dell'A.D. e/o del Presidente del CdA;
- b) tutti i contributi/donazioni/sponsorizzazioni devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- c) i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti di non recente costituzione, ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- d) l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;
- e) i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
- f) nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti richiesti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
- g) deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi e delle sponsorizzazioni e che preveda, ai fini dell'approvazione, un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità del singolo contributo e/o sponsorizzazione, una due diligence dell'ente beneficiario e/o sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa secondo le leggi applicabili;
- h) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Acqualatina in materia, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario;
- i) i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
- j) l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri i contributi ricevuti;

- k) il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
- ✓ la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da Acqualatina sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione della controparte e che queste somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti della Società;
 - ✓ la dichiarazione della controparte che al momento della firma dell'accordo e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono o possano divenire Pubblici Ufficiali;
 - ✓ la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
 - ✓ i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel Paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti;
 - ✓ l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anticorruzione e le disposizioni anticorruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;
 - ✓ il diritto di Acqualatina di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto; e
 - ✓ il diritto di Acqualatina di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui la Società stessa abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo strumento normativo e/o nel contratto;
- l) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Acqualatina in materia, l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri di Acqualatina in modo corretto e trasparente;
- m) Acqualatina deve assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito;
- n) la documentazione in originale relativa all'approvazione dell'iniziativa e ai controlli di conformità con la relativa norma devono essere conservati per almeno 10 anni

2.5. Contributi Politici e Sindacali

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. I rischi sono che i contributi politici possano essere usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere od ottenere un vantaggio di business come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, come disposto del Codice Etico, Acqualatina non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli sindacali specificamente considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili.

Laddove di natura obbligatoria, l'erogazione di detti contributi deve comunque essere conforme ai seguenti standard minimi:

- a) tutti i contributi devono essere sottoposti ad autorizzazione dell'A.D. e/o del Presidente del CdA di Acqualatina;
- b) i contributi devono essere erogati solo in favore di beneficiari ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà;
- c) il beneficiario deve dimostrare di essere un ente ufficialmente riconosciuto in conformità alle leggi applicabili;
- d) deve essere effettuata un'adeguata due diligence sull'ente beneficiario;
- e) deve essere inoltrata alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione un parere sulla legittimità e natura obbligatoria del contributo secondo le leggi applicabili;
- f) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Acqualatina in materia, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato all'ente stesso; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario né in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario;
- g) i contributi devono essere registrati nei libri e nei registri della società in modo corretto e trasparente;
- h) l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;
- i) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di compliance con quanto previsto dai relativi strumenti normativi deve essere conservata per almeno 10 anni.

2.6. Principi specifici di Comportamento

Acqualatina S.p.A. nei rapporti con parti terze, si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza. La Società, inoltre, s'impegna a rappresentare i propri interessi e la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva e condannando ogni forma di condizionamento che possa interporre allo svolgimento lecito della propria attività. In tal senso, la Società in linea con quanto previsto dal Codice Etico ha elaborato specifici standard di comportamento con l'obiettivo di tutelare e rappresentare adeguatamente gli interessi di Acqualatina mediante la costituzione, la gestione e il mantenimento di un dialogo strutturato improntato ai principi di trasparenza e correttezza.

2.6.1. Rapporti con Pubblica Amministrazione, le Autorità, le Istituzioni, le Associazioni di categoria

Acqualatina promuove a tutti i livelli forme di dialogo strutturato con le istituzioni, le associazioni e le organizzazioni presenti sul territorio. Le attività sono improntate al rispetto delle disposizioni di legge, delle modalità operative delineate nel presente documento, di quanto disciplinato dalle

normative esistenti nonché nel rispetto dello standard adottato dal “Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione” e di quanto previsto dal “Codice Etico” e dal “Modello 231”.

Al riguardo, si rimanda ai presidi di comportamento e controllo specifici previsti nella **Procedura gestionale PG-PCT09 “Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità, le Istituzioni, le Associazioni di categoria”** di cui al sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

2.6.2. Rapporti con i Fornitori.

Acqualatina richiede che tutti i suoi Fornitori, anche esteri, rispettino le leggi applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione. L’attività negoziale di Acqualatina avviene nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia, di concorrenza, tempestività, trasparenza, parità di trattamento, correttezza, proporzionalità, economicità, efficacia e pubblicità, nonché dei principi di rotazione, tutela dell’ambiente e della sicurezza dei lavoratori e di prevenzione della corruzione. I Fornitori devono astenersi dal porre in essere condotte corruttive con riferimento a qualunque soggetto con il quale dovessero trovarsi ad operare, sia esso un Pubblico Ufficiale o un privato, anche estero. In particolare, è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere da un Pubblico Ufficiale o da un privato una somma di denaro o altra utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

Il processo di approvvigionamento e le attività relative sono regolate dalle normative in ambito di Procurement che definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti e definiscono le regole generali per le principali attività del processo di approvvigionamento, quali la gestione dei fornitori, il reporting e controllo e la gestione della documentazione. Le normative in ambito di Procurement sono definite in conformità con i principi anticorruzione di cui alla presente normativa Anticorruzione, con particolare riferimento, tra l’altro, alla selezione dei fornitori e al processo di qualifica e di aggiornamento dello status di qualifica dei fornitori, all’assegnazione dei contratti, alla gestione dei contratti, alla gestione dei feedback sui fornitori, alle clausole contrattuali standard di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto delle Leggi Anticorruzione e la verifica dei requisiti etici dei fornitori.

Nel dettaglio, i contratti con i Fornitori devono essere stipulati e gestiti nel rispetto degli strumenti normativi che regolamentano il sistema degli approvvigionamenti della società ed in particolare:

- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di Acqualatina S.p.A.
- Codice Etico di Acqualatina SpA.
- RG-01-TSV40 “Regolamento per le attività negoziali di Acqualatina SpA.”;
- “Disciplinare del Sistema di Qualificazione di Acqualatina S.p.A.”;
- Procedura gestionale “PG-TSV40” - Gestione Acquisti;
- Procedura gestionale “PG-TSV43” - Gestione esecutiva del contratto;
- Procedura gestionale “PG-TSV44” - Gestione degli adempimenti fornitori;
- Procedura gestionale “PG-TSV45” - Gestione degli approvvigionamenti della DTO.

Acqualatina impone altresì specifici adempimenti da rispettare per quanto riguarda i rapporti con i terzi, invitando ad osservare quanto disposto nel documento **“Regole di comportamento con i fornitori, professionisti e consulenti esterni” (Allegato 1)** che forma parte integrante e sostanziale

del presente documento. Inoltre, quando un fornitore è un Business Partner, si applicano anche i principi di cui al paragrafo successivo.

2.6.3 Business Partner

I Business Partner devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di Acqualatina e devono essere pagati solo in conformità con le condizioni contrattuali. Tutti i contratti scritti con i Business Partner devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato e previsioni relative alla compliance.

Acqualatina richiede che i contratti con i Business Partner, anche esteri, includano disposizioni che richiedono ai Business Partner, tra le altre cose, di:

- a) rispettare le Leggi Anticorruzione ed il presente standard Anticorruzione e, per i Business Partner ad alto rischio (come gli Intermediari e le Joint Venture), di porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto propri strumenti normativi per assicurare la compliance con le Leggi Anticorruzione ed il presente Standard di Compliance Anticorruzione;
- b) rispettare la normativa di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 2001 attraverso l'inserimento della clausola contrattuale denominata "Responsabilità Amministrativa e Anticorruzione" (Allegato 2);
- c) in caso di subappalto o subcontratto:
 - ✓ ottenere la previa autorizzazione di Acqualatina per qualunque subappalto o subcontratto (quali sub-agenti, sub-rappresentanti, sub-consulenti o figure simili) in conformità alle regole interne della Società ed in particolare l'istruzione operativa IO-02-TSV43 "Disciplina dei subcontratti";
 - ✓ assicurare che ogni subappaltatore o sub-contrattista, che esegua i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o sub-contrattista condizioni equivalenti rispetto a quelle imposte ai Business Partner;
- d) riportare tempestivamente ad Acqualatina qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento o di denaro o di altra utilità, ricevute dal Business Partner in relazione all'esecuzione del contratto;
- e) nel caso in cui la Società abbia il ragionevole sospetto che il Business Partner possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance Anticorruzione, permettere ad Acqualatina di svolgere audit sul Business Partner;
- f) il diritto di Acqualatina di risolvere il contratto, di sospendere l'esecuzione del contratto e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/ o di violazione delle Leggi Anticorruzione.

Nel caso in cui il Business Partner sia:

- ✓ un partner di una Joint Venture, si applicano le disposizioni di cui al successivo paragrafo **2.6.3.1**;
- ✓ un Intermediario, si applicano le disposizioni di cui al paragrafo **2.6.3.2**;
- ✓ un Consulente, si applicano le disposizioni di cui al paragrafo **2.6.3.3**.

2.6.3.1 Joint Venture

Acqualatina non ha una joint venture in senso stretto, ma è una società che opera in partnership con enti pubblici e privati, per la gestione del servizio idrico.

Al fine di evitare che, in determinate circostanze, Acqualatina possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione poste in essere dai propri partner, in caso di partnership o di Joint Venture deve adottare misure idonee ad assicurare norme di controllo interno adeguate.

Tutti i Contratti devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli Strumenti Normativi Anticorruzione di Acqualatina.

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione in materia deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) i partner saranno solo enti o individui ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- b) deve essere implementato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione e che preveda una adeguata e documentata due diligence su ogni partner e sulle disposizioni contrattuali;
- c) il Personale di Acqualatina, nella negoziazione dei contratti di partnership o di Joint Venture, farà tutto quanto possibile per includere nel contratto le seguenti disposizioni:
 - (i) l'impegno dell'operatore della Joint Venture di adottare e l'impegno di ogni partner di adoperarsi affinché la Joint Venture adotti un efficace e adeguato sistema di controllo interno e un compliance program per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio;
 - (ii) l'impegno dell'operatore della Joint Venture ad agire e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi affinché la Joint Venture agisca nel rispetto delle Leggi Anticorruzione, del sistema di controllo interno;
 - (iii) l'impegno di ciascun partner che in tutte le attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture, i partner e la Joint Venture non pagheranno mai tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o componenti degli organi sociali o ai dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intenda operare;
 - (iv) il diritto di Acqualatina di effettuare un audit sulla Joint Venture o sull'operatore della Joint Venture, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la Joint Venture o l'operatore della Joint Venture (nelle proprie attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture) possa aver violato le Leggi Anticorruzione o pagato tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o membri degli organi sociali o ai dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intende operare;
 - (v) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa e Anticorruzione" (**Allegato 2**) che Acqualatina deve inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
 - (vi) il diritto di Acqualatina di recedere dalla Joint Venture e il diritto al risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anticorruzione del

contratto di Joint Venture o di violazione delle Leggi Anticorruzione o della relativa normativa nella joint venture;

- d) le attività di ciascuna Joint Venture e di ciascun operatore della Joint Venture devono essere costantemente monitorate;
- e) la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dei partner, all'accordo di Joint Venture e ai controlli di conformità con la presente normativa Anticorruzione deve essere conservata per almeno 10 anni.

2.6.3.2 Intermediari

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione sui contratti con gli Intermediari deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) l'Intermediario dovrà godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette e di alti standard etici e, nel caso in cui l'Intermediario sia una società, non dovrà essere di recente costituzione;
- b) deve essere previsto in uno Strumento Normativo le modalità di selezione dell'Intermediario che preveda un'adeguata due diligence sul potenziale Intermediario, anche attraverso la ricerca e la richiesta all'interessato delle informazioni e dei documenti propedeutici alla valutazione preliminare dei requisiti attesi;
- c) la selezione dell'Intermediario e la stipulazione del contratto di Intermediazione devono essere approvate nel rispetto dell'iter di approvazione definito e, in ogni caso, previa valutazione delle informazioni e dei dati ottenuti sulla base di specifici criteri quali, ad esempio, onestà, onorabilità, professionalità, referenze finanziarie, etc.;
- d) il contratto di intermediazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - (i) la descrizione della prestazione dovuta dall'Intermediario;
 - (ii) l'impegno dell'Intermediario a rispettare sempre le Leggi Anticorruzione ed il presente Standard di Compliance Anticorruzione e ad adottare e mantenere per tutta la durata del contratto di intermediazione strumenti normativi per garantire la compliance;
 - (iii) l'impegno di riportare tempestivamente a Acqualatina qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute dall'Intermediario in relazione all'esecuzione del contratto d'intermediazione;
 - (iv) l'impegno dell'Intermediario a garantire che qualunque persona associata all'Intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'Intermediario;
 - (v) la valuta e l'ammontare del corrispettivo, che deve essere commisurato all'oggetto del contratto, all'esperienza dell'Intermediario e al Paese dove la prestazione è eseguita;
 - (vi) la dichiarazione e l'obbligo dell'Intermediario che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di

Acqualatina S.p.A.

- quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale Acqualatina intende concludere l'affare, in ogni caso tramite la prestazione dell'Intermediario in violazione delle leggi applicabili;
- (vii) il divieto per l'Intermediario di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti di Acqualatina o ai loro Familiari;
 - (viii) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che:
 - tali pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dall'Intermediario né in un Paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito;
 - il pagamento sarà condizionato all'incasso da parte di Acqualatina, qualora i servizi che l'Intermediario deve fornire siano volti alla conclusione di un accordo dal quale Acqualatina avrà un guadagno o, in tutti gli altri casi, alla conclusione del contratto al quale la prestazione dell'Intermediario si riferisce;
 - i pagamenti saranno effettuati direttamente ed esclusivamente sul conto intestato all'Intermediario e mai su conti cifrati o in contanti;
 - (ix) l'impegno dell'Intermediario a informare il Gestore del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite ad Acqualatina durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi cosa possa avere un impatto sulla capacità dell'Intermediario di condurre le attività previste dal contratto;
 - (x) il diritto di Acqualatina a svolgere controlli sull'Intermediario e a risolvere il contratto nel caso di variazione nell'assetto di controllo dell'Intermediario;
 - (xi) una clausola che disponga la non cedibilità del contratto;
 - (xii) la dichiarazione e l'obbligo per l'Intermediario che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono o diventeranno Pubblici Ufficiali;
- e) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa e Anticorruzione" (Allegato 2) che Acqualatina deve inserire nei contratti da queste sottoscritti;
 - f) il diritto di Acqualatina di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento o di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto di intermediazione;
 - g) le prestazioni rese dall'Intermediario in base al contratto devono essere continuamente e adeguatamente monitorate da parte del Gestore del Contratto, al fine di assicurare che l'Intermediario agisca sempre nel rispetto delle Leggi Anticorruzione, della presente normativa Anticorruzione e delle prescrizioni del contratto di intermediazione;

- h) l'ammontare pagato in conformità con il contratto di intermediazione deve essere registrato in modo corretto e trasparente nei libri e registri di Acqualatina;
- i) i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo;
- j) la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dell'Intermediario e del contratto di intermediazione e ai controlli di conformità con la relativa normativa devono essere conservati per almeno 10 anni.

2.6.3.3 Consulenti

Acqualatina richiede che tutti i suoi Consulenti, anche esteri, rispettino le leggi applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione.

Al fine di evitare che, in determinate circostanze Acqualatina (e/o alcuno dei soggetti che operano su suo favore) possa essere ritenuto responsabile per attività di corruzione svolte dai suoi Consulenti è fatto obbligo per gli stessi di rispettare le Leggi Anticorruzione, il Codice Etico, il Modello 231 e il presente Standard di Compliance Anticorruzione.

Nel dettaglio, i contratti con i Consulenti devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli strumenti normativi che regolano l'impiego da parte di Acqualatina di servizi di consulenza ed in particolare:

- "Disciplinare del Sistema di Qualificazione di Acqualatina S.p.A.";
- Procedura gestionale "PG-TSV42" – Affidamento di incarichi agli avvocati esterni;
- Procedura gestionale "PG-TSV40" - Gestione Acquisti;
- Procedura gestionale "PG-TSV43" - Gestione esecutiva del contratto;
- Procedura gestionale "PG-TSV44" - Gestione degli adempimenti fornitori;
- Procedura gestionale "PG-TSV45" - Gestione degli approvvigionamenti della DTO.

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione relativo ai Consulenti deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) il Consulente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà, onorabilità, professionalità e pratiche commerciali corrette;
- b) deve essere attuato un processo di selezione del Consulente che preveda un'adeguata due diligence sul potenziale Consulente. La due diligence deve includere almeno quanto segue:
 - (i) stabilire l'identità del Consulente;
 - (ii) confermare l'ambito dei servizi;
 - (iii) stabilire se il Consulente ha collegamenti con Pubblici Ufficiali;
 - (iv) stabilire se il Consulente sia stato soggetto ad accuse, indagini e/o sentenze relative a tangenti o corruzione, o ad altre attività illegali.
- c) la selezione del Consulente e la stipula del contratto di consulenza devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dallo strumento normativo relativo;
- d) il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:

- (i) la dichiarazione del Consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per le prestazioni definite nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive;
- (ii) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che:
 - tali pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del Consulente, e nel Paese di costituzione del Consulente, esclusivamente sul conto intestato al Consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti;
 - il pagamento anticipato del corrispettivo (prima della completa esecuzione delle condizioni contrattuali) può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nel contratto) e, in qualsiasi caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo;
- (iii) l'impegno del Consulente a rispettare le leggi applicabili, e in particolare le Leggi Anticorruzione e il presente Standard di Compliance Anticorruzione, e a registrare in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri le somme ricevute e, sulla base del livello di rischio del Consulente, porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto i propri strumenti normativi per assicurare la compliance;
- (iv) l'impegno di riportare tempestivamente a Acqualatina qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Consulente in relazione all'esecuzione del contratto;
- (v) il diritto di Acqualatina a svolgere audit sul Consulente nel caso in cui la Società stessa abbia un ragionevole sospetto che il Consulente possa aver violato gli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportate e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione;
- (vi) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa e Anticorruzione" (Allegato 2);
- (vii) il diritto di Acqualatina di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione.

2.7. Selezione ed assunzione del personale

Prima di assumere, trasferire o promuovere qualunque nuovo dipendente:

- (i) che è probabile abbia rapporti con un Pubblico Ufficiale in relazione alla propria attività lavorativa;
- (ii) che sovrintende dipendenti o Business Partner che è probabile abbiano un tale contatto;
- (iii) che sarà coinvolto nell'ambito di controlli o altre attività disciplinate dalle Leggi Anticorruzione,

Acqualatina deve informarsi sulle rilevanti esperienze personali del soggetto per quanto consentito dalla legge applicabile, nel rispetto delle disposizioni anticorruzione sulla selezione e assunzione contenute negli strumenti normativi di riferimento nell'ambito di Acqualatina.

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione sulla ricerca, selezione ed assunzione del personale deve garantire l'integrità e la trasparenza all'interno delle organizzazioni, specialmente durante i processi di selezione e assunzione del personale. Un approccio rigoroso e conforme agli standard anticorruzione non solo è in grado di proteggere Acqualatina da potenziali rischi legali e reputazionali, ma promuove anche un ambiente di lavoro equo e meritocratico, contribuendo così a costruire una cultura aziendale etica e responsabile.

In questo contesto, è fondamentale implementare pratiche chiare e trasparenti che assicurino che ogni candidato venga valutato in base alle proprie competenze e qualifiche, nonché il rispetto di criteri oggettivi e l'effettuazione di controlli sulle referenze e includere nelle richieste d'impiego delle domande adeguate, nei limiti di quanto consentito dalla legge vigente, riguardanti:

- a) ogni eventuale precedente penale o imputazione del soggetto;
- b) ogni eventuale sanzione civile o amministrativa o indagine in corso che si riferiscono ad attività non etiche o illegali del soggetto, in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi applicabili;
- c) ogni relazione personale con Pubblici Ufficiali, Business Partner, Consulenti, Fornitori o Intermediari.

In casi dubbi o che riscontrino quanto previsto dai precedenti punti, dovrà essere messo al corrente la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione per gli approfondimenti del caso.

Acqualatina ha adottato il Regolamento **"RG-RU01 -Reclutamento, selezione ed assunzione del personale"** volto a descrivere i criteri oggettivi e le modalità adottate per il reclutamento, la selezione, l'assunzione e l'inserimento del personale nel rispetto dei criteri di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità, economicità e celerità.

2.8. Tenuta della contabilità e controlli interni

Le leggi e i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che Acqualatina mantenga scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. Le scritture di Acqualatina devono conformarsi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di controllo.

In coerenza con le disposizioni di cui sopra e come previsto dal Codice Etico, tutti i pagamenti e le operazioni di Acqualatina devono essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità della società riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le disposizioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto negli strumenti normativi di riferimento sono specificatamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di business; la circostanza che tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta e che tutta la documentazione è a disposizione del revisore esterno è riportata nella lettera di attestazione emessa da Acqualatina al revisore esterno.

Acqualatina deplora qualsiasi forma di evasione o agevolazione fiscale e si impegna altresì a garantire la veridicità, completezza e tempestività delle dichiarazioni fiscali, previdenziali e, più in generale, di tutte le altre comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti. La società inoltre si impegna, come disposto anche dal Codice Etico, ad istituire ed effettuare adeguati controlli contabili affinché:

- a) le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management;
- b) le operazioni siano registrate così come necessario a:
 - permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o qualunque altro criterio applicabile a tali bilanci;
 - mantenere la contabilità di tutti i beni aziendali;
- c) l'accesso ai beni sia permesso solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management;
- d) il valore dei beni inserito a bilancio sia confrontato con i beni effettivamente esistenti, con una periodicità ragionevole, e appropriate misure siano prese in riferimento a qualunque differenza riscontrata.

Sulla base di un approccio top-down e risk based, focalizzato su conti/informativa di bilancio, società e processi significativi, così come definito negli strumenti normativi di riferimento, Acqualatina mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie, per fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi gli strumenti normativi che:

- riguardano la regolare tenuta dei registri, affinché riflettano le operazioni e disposizioni dei beni dell'emittente con dettaglio ragionevole, in maniera accurata e corretta;
- forniscono la ragionevole garanzia che le operazioni siano registrate in modo tale da permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati, e che le entrate e le uscite dell'emittente siano effettuate solo in conformità con le relative autorizzazioni;
- forniscono la ragionevole garanzia che siano prevenute o tempestivamente identificate eventuali acquisizioni, utilizzo o disposizione dei beni dell'emittente non autorizzati, che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio.

Tale sistema di controlli interni è finalizzato a fornire la ragionevole sicurezza che sia ridotto a un livello basso (remoto) il rischio che si verifichino e non siano tempestivamente identificate registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errore o frode, e significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infrannuali.

Il sistema di controllo interno relativo alle informazioni finanziarie prevede controlli specifici e controlli pervasivi, come sotto definiti, a differenti livelli organizzativi, con differenti modalità di implementazione.

I controlli specifici sono eseguiti durante il normale corso delle operazioni, per prevenire, individuare e correggere errori e frodi. Tipicamente, questi controlli includono: i controlli sulle registrazioni contabili, sul rilascio di autorizzazioni, riconciliazioni tra informazioni interne ed

esterne, controlli di coerenza, etc. Tenuto conto delle correlazioni di detti controlli con le attività operative, i controlli specifici sono considerati anche come controlli di processo.

I controlli pervasivi riguardano gli elementi strutturali del sistema di controllo interno che costituiscono il quadro generale di riferimento, per assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi stabiliti dal management. Solitamente, comprendono vari strumenti normativi all'interno dell'organizzazione ovvero sono specificamente riferiti a uno o più strumenti normativi. I principali tipi di controlli pervasivi riguardano:

- l'attribuzione di poteri e compiti ai vari livelli, in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati;
- l'individuazione e segregazione di attività/mansioni incompatibili. Questo tipo di controllo riguarda la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano. La segregazione dei compiti (che talvolta richiede la separazione delle funzioni) può essere implementata non solo tramite strumenti organizzativi, ma anche separando gli spazi fisici (ad es. accesso limitato agli uffici commerciali) e definendo i profili di accesso ai sistemi e ai dati in conformità ai ruoli prestabiliti;
- sistema di controllo di gestione, che rappresenta l'insieme degli strumenti di valutazione, organizzativi e metodologici, finanziari e non finanziari (di budget e reporting), per mezzo dei quali il management quantifica e orienta, sulla base degli obiettivi specifici, i risultati dell'unità organizzativa.

2.9. Formazione del Personale e Comunicazione

Il Personale di Acqualatina dovrà essere ciclicamente informato e formato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione (sia degli individui coinvolti sia di Acqualatina) e del presente Standard di Compliance Anticorruzione.

In particolare, tutto il Personale a Rischio¹ è tenuto a effettuare un programma formativo anticorruzione obbligatorio. A questo fine:

- il Personale a Rischio riceverà una copia del presente Standard di Compliance Anticorruzione, del Codice Etico e della Politica aziendale ed effettuerà un *training* sulla normativa Anticorruzione e le relative Leggi Anticorruzione entro novanta (90) giorni dall'assunzione o dall'attribuzione di nuove responsabilità, o in caso di motivata impossibilità, non appena sia ragionevolmente possibile;
- il Personale a Rischio dovrà ricevere un *training* di aggiornamento periodico e nel dettaglio:
 - o ciascun Dipendente a Rischio sarà responsabile di aggiornarsi;
 - o ciascun Responsabile di funzione è responsabile di assicurare che tutto il Personale a Rischio sotto la sua supervisione completi periodicamente il proprio *training*;

¹ Con specifico riferimento alla norma tecnica UNI ISO:37001:2016, per Personale a Rischio si intende la funzione per la prevenzione e il contrasto della corruzione ed il personale di Acqualatina identificato, nell'ambito dell'attività di risk assessment anticorruzione, con rischio di corruzione superiore al basso

con particolare riferimento al sistema di gestione per la prevenzione e il contrasto della corruzione ai sensi della norma tecnica UNI ISO:37001, il Personale a Rischio è responsabile di partecipare al corso di formazione in materia anticorruzione su base almeno triennale ovvero, in caso contrario, dovrà comunque rilasciare, nelle medesime tempistiche, apposita auto-dichiarazione di rispetto degli Strumenti Normativi Anticorruzione, ivi incluso il presente standard di compliance.

La funzione preposta alla formazione del personale (HRO) è responsabile di pianificare e di fornire la formazione.

Il presente documento è portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite attività di informazione e comunicazione. Inoltre, lo stesso è disponibile a tutto il personale della Società sulla intranet aziendale.

HRO raccoglie le registrazioni delle partecipazioni, i nomi e le funzioni dei partecipanti, i risultati dell'autovalutazione, le copie del materiale della formazione e le date della formazione. È inoltre responsabile di conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di privacy e delle altre leggi.

Nella definizione e attuazione del programma di formazione anticorruzione, la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione opera d'intesa con HRO per la definizione dei contenuti formativi e per la realizzazione del *training*.

2.10. Due Diligence anticorruzione e gestione dei Red Flags

Acqualatina avvalendosi anche del supporto di soggetti appartenenti al gruppo societario del proprio partner privato Idrolatina S.r.l. (ossia delle altre società facenti parte del Gruppo cui appartiene il socio privato), conduce specifiche attività di Due Diligence sulle transazioni, progetti, attività o categorie di soci in affari o del personale aziendale per le quali, sulla base delle attività di valutazione condotte, sia stato rilevato un rischio di corruzione elevato, al fine di valutare l'integrità, l'affidabilità professionale e la reputazione della potenziale controparte, nonché valutare possibili rischi di comportamenti non coerenti con i principi di cui al Codice Etico, al Modello 231 ed alla Politica Aziendale adottata nonché con quanto previsto dalle Leggi anticorruzione.

Tali attività possono includere, a titolo esemplificativo:

- Verifiche patrimoniali, economico, finanziarie quali ad esempio l'iscrizione al registro imprese, ecc.;
- Autocertificazioni in merito a carichi pendenti e, o alle sentenze passate in giudicato attinenti illeciti corruttivi o condotte fraudolente, con riferimento alla società e, o ai suoi legali rappresentanti;
- Attestazioni in merito a specifiche abilitazioni professionali;
- Analisi reputazionali effettuate tramite fonti aperte e liste pubbliche (ovvero esecuzione di verifiche sulle "liste di riferimento", ossia le liste redatte e aggiornate dall'Unione Europea, dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite e dalle autorità statunitensi, per finalità di contrasto al finanziamento del terrorismo e al riciclaggio).

Le attività di Due Diligence sono aggiornate con una frequenza definita nelle procedure di riferimento. Le Procedure Gestionali del Sistema Integrato che regolamentano le attività di Due Diligence nei relativi ambiti di riferimento sono:

- Regolamento RG-RU01 Reclutamento, selezione ed assunzione del personale;
- Procedura gestionale PG-TSV42 Affidamento di incarichi agli avvocati esterni;

- Procedura gestionale “PG-TSV40” - Gestione Acquisti;
- Procedura gestionale “PG-TSV43” - Gestione esecutiva del contratto;
- Procedura gestionale “PG-TSV44” - Gestione degli adempimenti fornitori;
- Regolamento “RG-PCT 03 Regolamento per l’erogazione di liberalità e sponsorizzazioni”

In generale, l’attività di Due Diligence anticorruzione è finalizzata, tra l’altro a verificare:

- l’eticità etico-professionale della controparte;
- che non sussistano fattori di rischio specifici (Red Flags) nella relazione con la controparte (ivi incluse eventuali relazioni privilegiate con Pubblici Ufficiali o persone politicamente esposte).

Qualora, all’esito della Due Diligence, vengano individuati Red Flags, il responsabile di ciascun processo, con il supporto del responsabile del processo di due diligence e il coinvolgimento della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione:

- (a) nel caso di una relazione in essere, sospende o interrompe la relazione, salvo che esistano fattori di mitigazione/insussistenza del rischio che ne consentano la prosecuzione, dandone speciale evidenza;
- (b) nel caso di una nuova iniziativa, rifiuta di darvi corso, salvo che esistano fattori di mitigazione/insussistenza del rischio, che ne consentano l’attivazione, dandone speciale evidenza.

2.11. Sistema di reporting delle richieste

Qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti (inclusi i Facilitati on Payment), omaggi, viaggi, pasti o spese di attenzione, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali diversi dalle spese ragionevoli e di buona fede a favore del Pubblico Ufficiale o privato o di un Familiare o di una persona da lui indicata, deve essere immediatamente comunicata al superiore diretto dal personale di Acqualatina o dal Business Partner che ha ricevuto tale richiesta.

Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni al proprio personale o al Business Partner interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e del presente Standard di Compliance Anticorruzione, consultando la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione per il supporto necessario.

2.12. Segnalazioni

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi Anticorruzione o del presente Standard di compliance Anticorruzione deve essere segnalata tramite gli appositi canali dedicati indicati nella normativa aziendale in materia di segnalazioni anche anonime.

Le segnalazioni sono gestite secondo quanto previsto dallo strumento normativo interno avente ad oggetto “Segnalazione illeciti (cd whistleblowing)” disponibile sul sito internet della Società www.acqualatina.it e sulla intranet aziendale al quale si rinvia.

In particolare, la gestione e la valutazione delle segnalazioni vengono effettuate conformemente alla Procedura Gestionale “**PG-PCT04- Gestione delle segnalazioni ricevute (cd Whistleblowing)**”.

Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Il Personale di Acqualatina non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso ha svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della presente normativa Anticorruzione e/o delle Leggi Anticorruzione.

Acqualatina inoltre adotta apposite procedure che consentono alla Società di attuare attività istruttorie e valutative, in caso di violazione riferita, rilevata o ragionevolmente presunta della Politica anticorruzione o del Sistema di Gestione Integrato anticorruzione. Al riguardo si richiama la procedura gestionale "PG-PCT05 -Indagini sui casi di corruzione":

2.13. Provvedimenti disciplinari e rimedi contrattuali

Acqualatina farà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anticorruzione e/o il presente Standard di Compliance Anticorruzione, e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal proprio Personale.

Acqualatina adotterà provvedimenti disciplinari adeguati nei confronti del proprio personale:

- (i) le cui azioni siano scoperte violare le Leggi Anticorruzione o il presente documento, secondo quanto disposto dal Modello 231 e dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili,
- (ii) che non partecipi o porti a termine un training adeguato;
- (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare tali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

Acqualatina adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti dei Business Partner le cui azioni sono scoperte in violazione delle Leggi Anticorruzione o del presente documento. I contratti stipulati con i Business Partner includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto da parte dei Business Partner delle Leggi Anticorruzione e del presente Standard di Compliance Anticorruzione e per consentire ad Acqualatina di adottare adeguati rimedi.

2.14. Monitoraggio e miglioramenti

La Funzione Internal Audit esamina e valuta in maniera indipendente il sistema di controllo interno al fine di verificare che sia rispettato quanto richiesto dalla presente normativa Anticorruzione, sulla base del proprio programma annuale di audit.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione:

- (i) monitora l'adozione del presente Standard di Compliance Anticorruzione;
- (ii) promuove l'aggiornamento degli strumenti normativi Anticorruzione formulando un'apposita proposta alle funzioni competenti;
- (iii) supervisiona la formazione del Personale di Acqualatina;
- (iv) promuove l'eventuale aggiornamento del presente Standard di Compliance Anticorruzione:
 - in occasione di novità con riferimento alle Leggi Anticorruzione;
 - in occasione della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
 - in occasione di significative violazioni della presente normativa Anticorruzione, degli strumenti normativi Anticorruzione o delle previsioni del Modello 231 finalizzate a prevenire

i rischi relativi alla corruzione e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

L'Organismo di Vigilanza, la Funzione Internal Audit e i revisori esterni potranno raccomandare miglioramenti del presente Standard di Compliance Anticorruzione sulla base delle "best practice" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

III. ELENCO ALLEGATI

Allegato		Responsabile aggiornamento
1	Regole di comportamento con i fornitori, professionisti e consulenti esterni	FCPC
2	Clausola denominata "Responsabilità Amministrativa e Anticorruzione"	FCPC