



acquedottolucano

ACQUEDOTTO LUCANO S.p.A.

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231*

CODICE ETICO





ACQUEDOTTO LUCANO S.p.A.

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231*

CODICE ETICO

E

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA
SOCIAL MEDIA POLICY



Indice

Premessa	3
Art. 1 - Finalità	4
Art. 2 - Ambito di applicazione	4
Art. 3 - Diligenza e buona fede	5
Art. 4 - Imparzialità	6
Art. 5 - Riservatezza e trasparenza nell'informazione	6
Art. 6 - Ambiente e sicurezza	6
Art. 7 - Conflitto di interessi ed attività esterne	7
Art. 8 - Integrità	7
Art. 9 - Doni e altre utilità	8
Art. 10 - Tutela dell'immagine aziendale	8
Art. 11 - Tutela del patrimonio aziendale	8
Art. 12 - Utilizzo della posta elettronica aziendale e dei social media	9
Art. 13 - Tutela della privacy	9
Art. 14 - Tutela del segnalante irregolarità (Whistleblowing)	9
Art. 15 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di Pantouflage)...	10
Art. 16 - Trasparenza nelle operazioni, transazioni e comunicazioni sociali	10
Art. 17 - Norme di comportamento	11
A) Rapporti con gli utenti	11
B) Rapporti con i fornitori	11
C) Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti	13
D) Rapporti con i dipendenti	13
E) Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni	14
F) Norme di comportamento in materia di Bilancio e gestione degli adempimenti tributari ...	14
G) Norme di comportamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	15
Art. 18 - Diffusione	15
Art. 19 - Rapporti con organi di informazione	16
Art. 20 - Vigilanza sull'applicazione del codice etico	16
Art. 21 - Formazione	16
Art. 22 - Modifiche al codice etico	16
Art. 23 - Violazioni al codice etico	17
Art. 24 - Approvazione e decorrenza	17
Allegato	
Regolamento sull'utilizzo dei social media - Social media policy.....	19

Premessa

Il Codice Etico e di Comportamento di Acquedotto Lucano S.p.A. (di seguito per brevità la "**Società**") costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/01 e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Con il Codice Etico e di Comportamento (di seguito per brevità anche il "**Codice**") Acquedotto Lucano S.p.A. non si limita a individuare i comportamenti virtuosi (basati su correttezza, lealtà ed onestà) da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma vuole anche cogliere l'occasione per richiamare i più ampi principi etici da adottare per la salvaguardia dell'immagine e della reputazione della Società e degli interessi degli *stakeholder*.

Le norme del Codice richiamano anche le obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

Acquedotto Lucano S.p.A. ispira la propria attività ai principi contenuti nel Codice e dichiara di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito o ne violi i principi e le regole di condotta. Il presente Codice stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

I principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01 e ai presidi di *compliance* con la finalità di prevenire il rischio corruttivo, e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività della Società, con le correlate responsabilità del personale incaricato.

È compito della Società valutare sotto il profilo disciplinare i comportamenti contrari ai principi descritti dal presente Codice, applicando le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 conformemente alla normativa vigente, allo Statuto dei Lavoratori ed al CCNL di riferimento.

Il Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Acquedotto Lucano S.p.A. richiede, perciò, che ciascun *stakeholder* agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica. I valori cui la Società si ispira sono:

- eccellenza ed impegno costante nell'offrire servizi di alta qualità;
- integrità, onestà, etica e responsabilità, nei confronti di clienti, dipendenti, fornitori e collaboratori;
- innovazione e ricerca costante, investendo in tecnologie all'avanguardia, incoraggiando la creatività e l'innovazione anche tra i dipendenti;
- collaborazione e lavoro di squadra, favorendo un ambiente di lavoro inclusivo e collaborativo, in cui ogni voce viene ascoltata e rispettata.

Gli obiettivi, in sintesi, della Società:

- riflettono una visione di lungo termine ed una prospettiva di crescita e adattamento alle mutevoli esigenze delle utenze;
- prevedono investimenti tecnologici, ricercando soluzioni avanzate per migliorare i processi, aumentarne l'efficienza e soddisfare le esigenze dei clienti in modo sempre migliore;
- devono adeguarsi ai principi dello sviluppo sostenibile, sia in termini sociali che ambientali.

Art. 1 – Finalità

1. Il presente Codice stabilisce i principi guida, ossia le linee di condotta che la Società intende mantenere per il raggiungimento degli obiettivi strategici che si è data nonché per assicurare l'affidabilità e la reputazione di Acquedotto Lucano S.p.A.
2. Il codice contiene le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono, pertanto, dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.



3. Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare ed i rapporti sia interni all'azienda sia nei confronti dei soggetti esterni.
4. La Società non tollera la violazione dei principi contenuti nel Codice e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi ivi contenuti, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il Codice Etico individua gli impegni e le responsabilità etiche assunte dal management, dai dipendenti e, più in generale, dai collaboratori della Società nella conduzione delle attività aziendali.
2. In particolare, il presente Codice deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della Società ovvero una relazione fiduciaria con Acquedotto Lucano S.p.A., ivi compresa l'attività di consulenza.
3. I responsabili di ciascuna Unità Organizzativa vigilano sull'osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.
4. A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice. Il personale ha l'obbligo di:
 - osservare diligentemente le norme del codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
 - riferire tempestivamente ai propri responsabili qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del codice e qualsiasi richiesta di violare il codice stesso;
 - offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.
5. I responsabili di ciascuna Direzione/Area vigilano sull'osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbio e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.
6. Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione della Società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico e devono:
 - seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
 - sensibilizzare i collaboratori in modo che percepiscano la necessità dell'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità del proprio lavoro, analizzando insieme gli aspetti legati all'applicazione ed all'interpretazione del Codice.
 Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori.
7. I principi del Codice Etico devono ispirare gli Organi Sociali in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; allo stesso modo i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche per rappresentare un modello di riferimento per tutto il personale e tutti i collaboratori.
8. Del pari, anche tutti i dipendenti e coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con quanto affermato nel Codice medesimo.
9. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, la Società prevede canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possono riferire, liberamente, direttamente e in via riservata, ai vertici aziendali, al Comitato Ispettivo e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 3 – Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione.

Art. 4 – Imparzialità

1. Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori.
2. I soggetti tenuti all'osservanza del codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.
3. Il personale assicura la parità di trattamento tra tutti coloro che vengono in contatto con la Società e respinge pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi diretti superiori.

Art. 5 – Riservatezza e trasparenza nell'informazione

1. La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni aziendali in proprio possesso.
2. Il personale, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della Privacy, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate documenti, notizie ed informazioni aziendali acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio, per un periodo di almeno tre anni.
3. Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri di ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge e ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dai propri superiori
4. Sia all'esterno che all'interno della Società è garantita la trasparenza dell'informazione, intesa quale veridicità, accuratezza e completezza della stessa, evitando di fornire informazioni ingannevoli.

Art. 6 – Ambiente e sicurezza

1. La Società:
 - a) rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie, procedure ed interventi che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze;
 - b) promuove comportamenti socialmente responsabili per un utilizzo corretto dell'acqua potabile da parte dei cittadini.
 - c) garantisce ai propri collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e rispettosi della dignità individuale.
 - d) si impegna a promuovere la cultura della sicurezza anche attraverso incontri formativi diretti al personale, mirati al corretto esercizio delle proprie attività in tal senso.
2. Tutti i dipendenti e collaboratori di Acquedotto Lucano S.p.A. dovranno osservare le norme vigenti e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro al fine di garantire e conservare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.

Art. 7 – Conflitto di interessi ed attività esterne

1. I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.
2. Il personale di Acquedotto Lucano S.p.A.:
 - a) deve astenersi dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali, per i ruoli rivestiti e le attività svolte nella Società, abbia obblighi di neutralità ed imparzialità;
 - b) ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astiene informandone, senza indugio, il suo diretto superiore;
 - c) fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in altre società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Società e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con persone o organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico connesso a decisioni o attività svolte per conto di A.L.
3. Per le finalità di cui ai precedenti commi il personale di Acquedotto Lucano S.p.A., onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità – prima di assumere incarichi esterni – informa il diretto superiore al fine di ottenere l'eventuale autorizzazione.
4. Il personale non accetta da soggetti diversi dalla Società retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
5. Le misure in esame integrano quelle già previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti.

Art. 8 – Integrità

1. L'integrità è un elemento importante del codice aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi *stakeholder* in generale.



2. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni attività e in ogni circostanza.
3. Acquedotto Lucano S.p.A. non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale. Non è quindi permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore; comportamenti questi, considerati tra l'altro, illeciti penali.

Art. 9 – Doni e altre utilità

1. Il dipendente in nessun caso chiede per sé o per altri, non accetta anche in occasione di particolari ricorrenze doni, beni, o altre utilità da fornitori, commissionari o appaltatori o da ditte comunque interessate alle forniture e agli appalti di Acquedotto Lucano S.p.A.
2. Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Per valore più che simbolico viene definito l'equivalente di un valore monetario non superiore a Euro 150,00 annui. Qualora sia impossibile rifiutare o restituire il regalo, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il dipendente deve informare il diretto superiore che valuterà le azioni da intraprendere.
3. Gestì di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. Parimenti, è fatto divieto al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore, anche in occasione di particolari ricorrenze, non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

Art. 10 – Tutela dell'immagine aziendale

1. Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

Art. 11 – Tutela del patrimonio aziendale

1. Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della conservazione dei beni materiali, mobili e immobili, e delle risorse aziendali che gli vengono affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.
2. I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, nonché i mezzi di trasporto dell'Acquedotto Lucano S.p.A., sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale.
3. L'utilizzo di beni aziendali, come ad esempio le automobili, per scopi personali è consentito, se autorizzato dal responsabile diretto, nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e, comunque, l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio e non dovrà comportare alcun danno economico di rilievo per la Società. Mentre è vietato l'utilizzo per scopi personali delle attrezzature informatiche come, ad esempio, i computer sia fissi che mobili.

Art. 12 – Utilizzo della posta elettronica aziendale e dei social media

1. 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: l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, pertanto, è consentito solo per comunicazioni d'Ufficio.
2. È vietato l'utilizzo di account di posta elettronica personali per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non può accedere all'account istituzionale.
3. Per quel che concerne l'utilizzo dei Social si rinvia al Regolamento per il suo utilizzo allegato al presente Codice Etico.
4. È vietato divulgare o diffondere, anche su supporto informatico, per ragioni estranee al proprio rapporto di lavoro e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33 e alla legge 7 agosto 1990 n. 241 documenti, anche istruttori, e informazioni di cui si abbia la disponibilità.

Art. 13 - Tutela della privacy

1. La Società, in ottemperanza al D.Lgs. 101/2018 ed al Regolamento UE 679/2016, tutela la riservatezza delle informazioni ed i dati, relativi al personale dipendente, ai collaboratori ed ai terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.
2. Lo svolgimento dell'attività comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno delle varie funzioni aziendali di documenti, dati e informazioni scritte, telematiche o verbali, e di ogni tipo di materiale riguardanti le attività di Acquedotto Lucano S.p.A.
3. Informazioni e materiali, acquisiti o elaborati dal personale, nell'esercizio delle proprie mansioni, sono nella disponibilità della Società e possono essere utilizzati, comunicati o divulgati unicamente nel pieno rispetto, per quanto riguarda il personale dipendente, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità delle procedure applicabili, alle regole interne.

Art. 14 - Tutela del segnalante irregolarità (Whistleblowing)

1. Acquedotto Lucano S.p.A. tutela la riservatezza dell'identità del segnalante irregolarità o sospetto di violazione di norme di legge, conformemente a quanto previsto dalla procedura interna sul *whistleblowing*, adottata ai sensi della normativa anticorruzione.
2. Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione ai sensi della suddetta procedura, non è consentita, né tollerata da parte della Società alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.
3. La società ha implementato un apposito sistema per la segnalazione degli illeciti ai sensi del D.lgs. 24/23, prevedendo un canale interno dedicato (piattaforma online raggiungibile alla sezione trasparenza del sito internet di Acquedotto Lucano al link: <https://digitalroom.bdo.it/AcquedottoLucano/home.aspx> e nominando il RPCT gestore delle segnalazioni. Il funzionamento del nuovo sistema di segnalazione è illustrato in una apposita procedura pubblicata nella Sezione Trasparenza del sito internet aziendale.

Art. 15 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di Pantouflage)

1. Acquedotto Lucano S.p.A. ha adottato misure specifiche volte ad assicurare il rispetto del divieto di *pantouflage*. In particolare l'Amministratore, i Direttori di Area, in quanto muniti di poteri gestionali, i Dirigenti che, in base allo Statuto o a specifiche deleghe, siano titolari di poteri autoritativi o negoziali:
 - qualora ricevano proposte o abbiano contatti con soggetti privati in vista di un nuovo rapporto di lavoro ovvero di forme di collaborazione, consulenza o attività professionale, devono darne tempestiva informazione alla Direzione Risorse Umane;
 - sono tenuti a sottoscrivere, nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage e ad inviare, nel triennio successivo alla predetta cessazione, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento.
2. Le misure in esame si aggiungono a quelle già previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, al quale si rinvia.

Art. 16 - Trasparenza nelle operazioni, transazioni e comunicazioni sociali

1. Nel richiamo al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, a cui si rimanda, tutte le operazioni, transazioni e comunicazioni sociali della Società devono essere svolte:
 - nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della trasparenza e completezza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità delle stesse;
 - nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dalla Società, nonché essere legittime, coerenti e congrue.
2. I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.



Art. 17 – Norme di comportamento

A) Rapporti con gli utenti

1. Il comportamento della società nei confronti dell'utenza è improntato ai principi di disponibilità, professionalità e cortesia. In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e antiusura e delle prescrizioni specifiche dell'AEEGSI.
2. Nei rapporti con gli utenti è fatto obbligo al personale di Acquedotto Lucano S.p.A. di:
 - a) improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo, di elevata professionalità e ispirato alla correttezza e alla efficienza;
 - b) fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative dell'utente;
 - c) fornire all'utente informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti in modo tale da permettere allo stesso di prendere decisioni consapevoli;
 - d) seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
 - e) non diffondere comunicazioni che, in qualunque modo, possano risultare ingannevoli.
3. Nel rapporto con gli utenti la Società si ispira ai principi di trasparenza, chiarezza, completezza, conformità alle leggi, sicurezza e qualità del servizio. In particolare, la Società deve comunicare ai propri utenti, in maniera tempestiva, ogni informazione relativa a:
 - eventuali modifiche al contratto;
 - eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita;
 - esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.
4. La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato all'utenza, attraverso il *Customer Satisfaction*.

B) Rapporti con i fornitori

1. Nei rapporti con i fornitori di merci e di prestatori di lavori e servizi, nonché nei rapporti con i consulenti e collaboratori, ognuno deve operare nel rispetto della normativa, del Modello ex D.lgs. 231/2001, dei principi del presente Codice Etico, del Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e delle procedure interne.
2. Acquedotto Lucano S.p.A. ritiene infatti che la buona reputazione costituisca una risorsa immateriale essenziale e che, nella condotta degli affari, i comportamenti non etici compromettano il rapporto di fiducia tra la Società ed i suoi interlocutori diretti e indiretti.
3. Per tale motivo, il personale addetto alle relazioni con i fornitori di lavori, beni, servizi e con i consulenti e collaboratori, deve procedere alla selezione degli stessi, prestando particolare attenzione all'osservanza degli standard qualitativi richiesti dalla normativa vigente e comunque imposti dalla Società, e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando al responsabile diretto e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.
4. In osservanza del principio di reciprocità Acquedotto Lucano S.p.A. richiede che ciascun fornitore agisca nei suoi confronti e nei confronti dei suoi interlocutori, diretti ed indiretti, secondo regole e principi ispirati ad analoghe condotte etiche.
5. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore e previo consenso del proprio responsabile diretto, da parte dei fornitori, appaltatori o altre ditte con cui Acquedotto Lucano SpA può avere o instaurare rapporti.
6. Nei rapporti con fornitori di lavori, beni, servizi e con i consulenti il personale di Acquedotto Lucano S.p.A.:
 - a) deve selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del bene o del servizio, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni delle offerte ed in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per la Società;
 - b) nella selezione del fornitore dovrà tenere conto anche della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza;
 - c) nelle procedure ad evidenza pubblica, dovrà rispettare in maniera rigorosa le previsioni normative e regolamentari e dovrà garantire la parità di trattamento delle imprese proponenti, astenersi dal compimento di qualsiasi trattamento preferenziale o di favore nei confronti di taluno dei fornitori;
 - d) deve mantenere rapporti con i fornitori in linea con le condizioni contrattuali e le previsioni di legge.

7. È fatto divieto al personale di Acquedotto Lucano S.p.A. di ricevere incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità da fornitori o commissionari della Società.
8. Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente di Acquedotto Lucano S.p.A., per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni d'ufficio.
9. Il dipendente che, per ragioni del suo incarico, abbia rapporti diretti con imprese, ivi comprese controllate o collegate, aggiudicatarie di appalti o di forniture in corso con Acquedotto Lucano S.p.A., qualora intenda stipulare contratti a titolo privato con le predette imprese, ne dà preventiva e riservata comunicazione scritta al responsabile diretto per la valutazione sul conflitto di interessi, anche potenziale. L'obbligo di comunicazione si estende anche ai parenti in linea retta entro il primo grado ed al coniuge del dipendente. Agli stessi principi si ispirano i rapporti con i committenti.

C) Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti

1. Acquedotto Lucano S.p.A. adotta, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti e con le Società in controllo o a partecipazione pubblica che svolgono attività di pubblica utilità, la più rigorosa osservanza delle normative comunali, regionali, nazionali e comunitarie, di volta in volta applicabili.
2. La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti, sono riservati esclusivamente alle Direzioni aziendali ed al personale a ciò preposto e autorizzato.
3. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti, la Società, e per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, deve evitare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio.
4. Il contenuto delle informazioni e comunicazioni in qualunque forma effettuate, sarà improntato al rispetto della massima trasparenza e correttezza, privilegiando forme di comunicazione chiare e semplici ed evitando di ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette.
5. Nei rapporti che il personale intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:
 - a) rispetto della legge;
 - b) divieto di comportamenti che possono integrare fattispecie di reato;
 - c) divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

D) Rapporti con i dipendenti

1. Nella gestione delle risorse umane la Società:
 - a) adotta politiche del personale che si basano sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità: in particolare la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. Sono vietate, pertanto, pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel rispetto del "regolamento per il reclutamento e l'inserimento di nuove risorse umane all'interno di Acquedotto Lucano S.p.A.", delle leggi dettate in materia e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
 - b) si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.
 - c) si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo;
 - d) informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico;
 - e) crea canali di comunicazione con i dipendenti in modo da rendere continuo e collaborativo il rapporto con gli stessi;
 - f) richiede ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.



E) Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni

1. Acquedotto Lucano S.p.A. vieta finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati.
2. Acquedotto Lucano S.p.A. vieta, altresì, qualsiasi pressione finalizzata ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici.
3. Acquedotto Lucano S.p.A. intrattiene relazioni con le organizzazioni sindacali dei lavoratori e con le rappresentanze interne sulla base di principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e del proprio personale.

F) Norme di comportamento in materia di Bilancio e gestione degli adempimenti tributari

1. Acquedotto Lucano S.p.A. provvede alla corretta gestione degli adempimenti tributari cui è tenuta e condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni in materia contabile.
2. È necessario adottare procedure contabili ed amministrative idonee ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei "Principi contabili" che la Società è tenuta ad osservare.
3. Gli organi deputati alla redazione del bilancio devono informare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni.
4. Dipendenti e collaboratori sono obbligati a tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione.
5. Ogni soggetto che sia a conoscenza di violazioni rispetto alle disposizioni sopra indicate, anche se riferite a terzi estranei, è tenuto a darne avviso al proprio diretto superiore, all'Organismo di Vigilanza e agli organi competenti investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive al riguardo.

G) Norme di comportamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

1. Nello svolgimento delle proprie attività, Acquedotto Lucano S.p.A. si impegna a garantire la tutela psico-fisica dei propri dipendenti nonché di tutti i collaboratori interni ed esterni e tutti i soggetti terzi che interagiscono con la stessa ed assicura il pieno rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 – Testo Unico sulla Sicurezza.
2. La Società si impegna a predisporre ambienti di lavoro idonei a salvaguardare la salute, la sicurezza e l'integrità morale e fisica dei lavoratori, adottando a tal fine tutte le misure messe a disposizione dalla moderna tecnologia e promuovendo l'adozione di comportamenti responsabili.
3. La predisposizione di idonei dispositivi di protezione individuale e di un'adeguata e periodica attività di formazione si accompagna ad un sistema di costante controllo esercitato dai responsabili delle singole attività aziendali, dal singolo preposto e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Art. 18 – Diffusione

1. La Società si impegna:
 - affinché il Codice Etico sia portato a conoscenza di ogni componente dell'OdV, del Collegio Sindacale, nonché di tutti i dipendenti e di tutti coloro che intrattengono rapporti con Acquedotto Lucano S.p.A., mediante apposite attività di informazione e comunicazione, con la sua pubblicazione nella Pagina IDRANET aziendale nella Sezione dedicata;
 - ad assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
 - a garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme del codice;
 - a svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice.

Art. 19 – Rapporti con organi di informazione

1. Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dall'Amministratore Unico e dal Dirigente delegato, con il supporto degli uffici che curano la comunicazione ed i rapporti con l'esterno, al fine di uniformare gli indirizzi aziendali.

2. I destinatari del presente Codice devono astenersi da dichiarazioni pubbliche che ledano l'immagine di Acquedotto Lucano S.p.A.
3. Il dipendente, qualora sollecitato dai mezzi di comunicazione, deve indirizzare ogni richiedente al proprio superiore e all'Amministratore Unico.

Art. 20 – Vigilanza sull'applicazione del codice etico

1. Acquedotto Lucano S.p.A. ha individuato al proprio interno, ai sensi della L. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito, tra l'altro di approfondire, verificare, promuovere la diffusione e l'aggiornamento del Codice Etico e monitorarne l'attuazione specificamente rispetto ai profili anticorruzione e trasparenza.
2. Ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ha il compito, tra gli altri, di monitorare l'attuazione del Codice Etico.

Art. 21 – Formazione

1. La Società predispone un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente Codice Etico, prevedendo diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.
2. Nei confronti di terzi, tutto il personale della società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:
 - dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal codice;
 - esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
 - attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice Etico.

Art. 22 – Modifiche al codice etico

1. Il Codice Etico è suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.
2. Le modifiche e/o integrazioni al Codice Etico dovranno essere deliberate dall'Organo amministrativo della Società.

Art. 23 – Violazioni al codice etico

1. Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile, in quanto tali vincolanti e obbligatorie, in aggiunta a tutte le altre disposizioni regolamentari e di servizio.
2. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. Fermo quanto sopra, ogni violazione del presente Codice Etico sarà inoltre valutata in relazione alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali quale responsabilità civile, penale e amministrativa.
3. Nell'ambito dei rapporti con i fornitori, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che risultino contrari ai principi del presente Codice Etico.
4. Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice Etico. La Società si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, ed a mantenerne riservata l'identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.
5. In caso di accertata infrazione Acquedotto Lucano S.p.A. adotta i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL e dal Sistema Disciplinare (parte integrante del MOG 231) e/o le azioni legali che si rendano necessarie.

Art. 24 – Approvazione e decorrenza

1. Il presente Codice Etico è approvato con delibera dell'Organo Amministrativo e potrà essere modificato e integrato in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione in Società.
2. Il presente Codice Etico, così come modificato, avrà decorrenza a far data dall'approvazione, da parte dell'AU, della versione aggiornata del MOG.





Acquedotto Lucano S.P.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

MOG 231

CODICE ETICO

Revisione 02 - 23/07/2024 | Estensori: **Avv. Domenico Papaleo - Dott. Antonio Milone**

Consulenza: **Logos Audit S.r.l.** | Controllo: **Ing. Alfonso M.F. Andretta**

Revisione	Data	Descrizione
01	Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 127 del 29/12/2020	Prima emissione 29/12/2020
02	Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 43 del 23/07/2024	Revisione e aggiornamneto 23 /07/2024
03	Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 58 del 02/09/2024	Aggiornamento 02/09/2024





ACQUEDOTTO LUCANO S.p.A.

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231*

ALLEGATO AL CODICE ETICO
REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA
SOCIAL MEDIA POLICY





Capo I – Disposizioni generali

Art.1 – Oggetto e finalità

La Social Media Policy (SMP) definisce le linee guida per il corretto utilizzo dei Social Media. Tali regole riguardano sia la relazione tra Acquedotto Lucano S.p.A. ed i suoi utenti (SMP esterna), sia quella tra Acquedotto Lucano S.p.A. ed i suoi operatori, con l'obiettivo di assicurare una corretta e proficua presenza sui social basata su regole chiare e condivise atte a contenere le problematiche che potrebbero sorgere con utenti e dipendenti.

Il presente Regolamento, adottato in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia, si compone di n. 11 articoli.

Art.2 - Definizioni

Per Social Media si intendono tutte le piattaforme online e applicazioni che consentono agli utenti di creare e condividere contenuti, come Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, ecc.

Per operatori si intendono i dipendenti, il personale convenzionato, i collaboratori ed i consulenti tutti, che lavorano per Acquedotto Lucano S.p.A., indipendentemente dal tipo di contratto o posizione.

Art. 3 – I contenuti oggetto di comunicazione

Acquedotto Lucano S.p.A. utilizza i social media per informare gli utenti sull'attività istituzionale, su servizi e prestazioni, facilitandone l'accesso, su iniziative ed eventi. In quanto comunicazione immediata e bidirezionale, i social media favoriscono l'interazione e il confronto con gli utenti, consentendo di recepirne in tempo reale i bisogni e di monitorare il livello di soddisfazione, nell'ottica dei principi di trasparenza e partecipazione.

Si precisa che tali strumenti sono una risorsa aggiuntiva, che integra e non sostituisce i tradizionali canali di comunicazione attraverso i quali vengono messe a disposizione tutte le informazioni previste per legge.

Art. 4 – Account di Acquedotto Lucano S.p.A.

Gli ambiti di applicazione della Policy sono i seguenti canali social, gestiti da Acquedotto Lucano S.p.A.:

Facebook	https://www.facebook.com/acq.lucano
LinkedIn	https://www.acquedottolucano.it
Instagram	https://www.instagram.com/acquedottolucano
Twitter	https://twitter.com/acquedottolucan

Qualsiasi altra pagina/profilo presente sui social media recante la denominazione, l'immagine della Società o del logo, sono da ritenersi abusivi/e perseguibili in base alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

I profili social sono gestiti da operatori autorizzati da Acquedotto Lucano S.p.A. per veicolare agli utenti informazioni di servizio debitamente vagliate dai responsabili di settore, d'intesa con l'Amministratore Unico.

I contenuti del Regolamento sono da considerarsi validi anche con riferimento ad ulteriori account e pagine che Acquedotto Lucano S.p.A. intendesse gestire in futuro su altri social media e ad eventuali nuovi canali che potrebbero nascere a seguito dell'evoluzione tecnologica.

Capo II – Social media policy esterna

Art. 5 - Scopo

La SMP esterna individua le regole che gli utenti sono tenuti a rispettare quando interagiscono con i canali social di Acquedotto Lucano S.p.A..

I canali social dell'Azienda sono dedicati all'informazione e allo scambio di opinioni sul tema del SII - Servizio idrico integrato.

Tutti hanno il diritto di intervenire ed esprimere la propria opinione. I canali social intendono favorire il dialogo con i cittadini utenti, pertanto sono ben accetti i commenti di tutti, purché rispettino la buona educazione e la netiquette, ovvero l'insieme delle norme di comportamento, non scritte ma a volte imposte dai gestori, che regolano l'accesso dei singoli utenti alle reti telematiche.



Ognuno è responsabile dei propri messaggi, commenti e opinioni, e non saranno tollerati insulti, volgarità, offese, minacce e qualsiasi atteggiamento violento.

Acquedotto Lucano S.p.A. non si assume alcuna responsabilità per le informazioni e i commenti postati sui canali social da soggetti che non siano dipendenti autorizzati ad utilizzarli.

L'Azienda monitora sistematicamente le pagine e, in caso di mancato rispetto delle regole condivise in questa Policy, si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, allontanare gli utenti dai propri spazi e segnalarli alle competenti autorità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, verranno eliminati i commenti con:

- offese, calunnie o diffamazioni nei confronti di Acquedotto Lucano S.p.A. e del relativo personale;
- informazioni o dati pubblicati in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali;
- errate o false informazioni sull'identità propria o altrui;
- minacce, offese, persecuzioni, accuse verso terzi;
- riferimenti o contenuti relativi a gruppi etnici, politici o religiosi;
- immagini o riferimenti osceni, pornografici e pedopornografici;
- volgarità, oscenità e contenuti blasfemi;
- materiale che viola la proprietà intellettuale, il diritto d'autore o che comporta un utilizzo non autorizzato di marchi registrati;
- indirizzi e-mail, link esterni non rilevanti;
- promozioni con finalità commerciali;
- propaganda e/o riferimenti politici;
- riferimenti e/o materiali che siano contrari alla legge;
- incitamento all'odio legato a razza, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, età e sesso;

I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati e spediti direttamente ai canali di Acquedotto Lucano S.p.A. saranno trattati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Si precisa che il canale a disposizione degli utenti per chiedere informazioni o inviare segnalazioni è:

e-mail: clienti@acquedottolucano.it

PEC: protocollo@pec.acquedottolucano.it

Capo III - Social media policy interna

Art. 6 - Scopo

La SMP interna individua le norme di comportamento che gli operatori sono tenuti ad osservare quando utilizzano i social media con i propri account personali, sia quando nominano Acquedotto Lucano S.p.A., sia quando interagiscono con la Società ed i suoi canali ufficiali. Regolamenta, inoltre, utilizzo, ruoli e funzioni di chi gestisce gli account istituzionali di Acquedotto Lucano S.p.A. (uso in rappresentanza della Società).

Art. 7 - Uso privato dei social media

Gli operatori, attraverso i propri profili social, devono astenersi dal pubblicare commenti o post personali che possano ledere l'immagine, il decoro o la reputazione di Acquedotto Lucano S.p.A., di colleghi e/o di collaboratori e consulenti e degli utenti.

Eventuali profili social individuali sono gestiti esclusivamente a titolo personale nel rispetto del Codice Etico di Acquedotto Lucano S.p.A., del decreto legislativo 30 giugno 1993, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 2016/679 "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali", nonché delle indicazioni presenti in questo Regolamento. Tali normative costituiscono disposizioni imperative in materia, la cui violazione è fonte di responsabilità personale, anche disciplinare.

Nell'utilizzo dei propri account, l'operatore adotta ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente ad Acquedotto Lucano S.p.A.

Gli operatori, infatti, quando accedono ad un social media con un account personale, devono tenere presente che possono essere identificati dagli utenti come operatori di Acquedotto Lucano S.p.A. e, in quanto tali, devono mantenere un comportamento corretto sia nei confronti degli utenti sia nei confronti della Società, secondo quanto previsto dalla summenzionata normativa in materia.

Gli operatori possono liberamente condividere sui propri profili i contenuti diffusi dai canali social aziendali, ma sono tenuti ad osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui lavorano e di quanto riportato nel presente Regolamento.

Nello specifico gli operatori attraverso i social media:

- devono mantenere un contegno nel comportamento e dunque non utilizzare un linguaggio offensivo, discriminatorio o molesto, nonché astenersi dal pubblicare messaggi minatori, ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di Acquedotto Lucano S.p.A., compromettendone l'efficienza, fatto salvo il corretto esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica;
- sono tenuti a rispettare la proprietà intellettuale e, dunque, non è consentito utilizzare materiale protetto da copyright ed è fatto loro obbligo di non divulgare informazioni riservate, segrete o di proprietà di Acquedotto Lucano S.p.A. senza autorizzazione;
- sono tenuti a rispettare la riservatezza dei colleghi, evitando riferimenti al loro lavoro o in generale all'attività svolta in ambito aziendale;
- non possono utilizzare documenti, logo e immagini aziendali su account/profilo personali, senza specifica autorizzazione della società;
- devono rispondere in modo tempestivo e cortese ai commenti e alle domande di utenti e colleghi fornendo esclusivamente, laddove possibile, le informazioni richieste. In caso di critiche o commenti negativi, devono rispondere in modo calmo e costruttivo, senza polemiche o risposte aggressive.

Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, gli operatori non possono divulgare o diffondere, per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con la Società e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 7 agosto 1990 n. 241, documenti e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Art. 8 - Utilizzo dei social media durante l'orario di lavoro

Gli operatori devono evitare l'uso personale dei social media durante l'orario di lavoro e rispettare le politiche della Società in materia di utilizzo dei dispositivi e dei canali di comunicazione.

Art. 9 - Responsabilità online

Gli operatori devono essere consapevoli che ciò che pubblicano online può avere un impatto sulla reputazione della Società e agire di conseguenza.

Art. 10 - Gestione dei Social Media

Acquedotto Lucano S.p.A., a mezzo dell'Area Comunicazione produce contenuti testuali, fotografie, video e altri materiali multimediali che possono essere ricondivise liberamente rendendo riconoscibile la fonte, nel pieno rispetto delle normative di settore.

Gli operatori abilitati alla gestione e alla pubblicazione di contenuti sui canali social aziendali (social media editor), per ragioni di sicurezza, devono accedere al profilo istituzionale per il tempo strettamente necessario alla pubblicazione degli aggiornamenti e devono agire in costante coordinamento con i summenzionati servizi, nel rispetto delle leggi sulla comunicazione e informazione pubblica, compresa la normativa sulla protezione dei dati personali.



Art. 11 - Disposizioni finali

Questo regolamento, entra in vigore il giorno della sua approvazione a mezzo di Determina dell'Amministratore Unico ed è parte integrante del Codice Etico e la violazione delle sue disposizioni può comportare l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di settore e dal Sistema disciplinare della Società.



Acquedotto Lucano S.P.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

MOG 231

ALLEGATO AL CODICE ETICO
REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA
SOCIAL MEDIA POLICY

Emissione 23/07/2024 | Estensori: **Avv. Domenico Papaleo - Dott. Antonio Milone**
Consulenza: **Logos Audit S.r.l.** | Controllo: **Ing. Alfonso M.F. Andretta**

Emissione	Data	Descrizione
	Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 43 del 23/07/2024	Prima emissione 23/07/2024

acquedottolucano.it