

Codice Etico Aqasoft

TITOLO 1

Principi generali

Art.1 - Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni di questo Codice Etico (di seguito "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano il comportamento individuale nell'adempimento delle prestazioni professionali e nella conduzione dei rapporti con altri individui e Organizzazioni.

Il Codice ha funzione orientativa e disciplinante. Esso rappresenta lo strumento primario dell'impianto normativo di Aqasoft.

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Aqasoft. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per Clienti e Fornitori, per i componenti dell'apparato direttivo di Aqasoft ("Dirigenti"), per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, per tutti coloro che operano con e per Aqasoft, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega allo stesso ("Collaboratori").

I Dipendenti e collaboratori, i Dirigenti, gli Amministratori e i Responsabili Diretti sono definiti congiuntamente "Destinatari".

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da Aqasoft o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Art.2 - Valore del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle regole di questo Codice, la loro coerente diffusione e l'applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate sono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Destinatario.

Art.3 - Diffusione e aggiornamento

Questo Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è soggetto alla più ampia diffusione, anche all'esterno di Aqasoft, ed è passibile di aggiornamento.

a) Aqasoft è impegnata ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione di questo Codice, raccomandandone l'osservanza.

b) Aqasoft è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione di questo Codice, anche soggetti terzi rispetto ad Aqasoft stessa ed ai Destinatari, ad assicurare la tempestiva divulgazione di

questo Codice, rendendolo disponibile a tutti nelle forme e con gli strumenti che riterrà idonei. È consentita e raccomandata una pronta diffusione per via telematica, a mezzo pubblicazione sul sito Internet di Aqasoft in area pubblica.

c) Aqasoft è impegnata ad assicurare il periodico aggiornamento di questo Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative.

d) Aqasoft è impegnata a verificare costantemente il rispetto e l'osservanza di questo Codice. A tale scopo, Aqasoft adotterà adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni.

d.1) Quando un Destinatario viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione di questo Codice deve darne immediata segnalazione scritta al Legale Rappresentante. Il ricevente accuserà ricevuta esclusivamente al Destinatario, in forma scritta, e provvederà a protocollare l'evento in un apposito registro, accessibile solo ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

d.2) In nessun caso verrà considerata valida una segnalazione anonima, né una segnalazione verbale se non seguita in forma scritta, che pertanto verranno ignorate.

d.3) Il Legale Rappresentante e chiunque venisse a conoscenza di una segnalazione di presunta violazione sono impegnati ad assicurare la riservatezza sull'identità di chi ha effettuato tale segnalazione, a fronte di sua semplice richiesta e fatti salvi gli obblighi di legge.

e) Redazione e successivi aggiornamenti di questo Codice competono al Consiglio di Amministrazione. Tale organo approverà qualsiasi revisione a maggioranza, con voto palese. Dopo l'approvazione, ogni variazione e/o integrazione si intenderà efficace e ne verrà data tempestiva diffusione secondo quanto indicato ai commi a e b del presente articolo.

f) Ai fini di questo Codice e salvo non diversamente espresso, qualsiasi corrispondenza indicata con la definizione "in forma scritta" comprende anche i sistemi di comunicazione telematica quali la posta elettronica, la posta elettronica certificata (PEC), il fax e il modulo elettronico eventualmente presente sul sito di Aqasoft in area riservata. È fatto salvo il diritto del ricevente di chiedere ed ottenere copia su diverso supporto, senza che dal fatto derivi l'interruzione del termine.

TITOLO 2

Principi etici

Art.4 - Principio etico fondamentale

Nel compimento di ogni attività, il Destinatario deve costantemente ispirarsi alla propria coscienza nel pieno rispetto della persona umana, senza discriminazioni di religione, etnia, nazionalità, ideologia politica, sesso, età, classe sociale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana, garantendo eguali opportunità e tenendo in grande considerazione opinioni e convinzioni anche differenti dal suo sistema di valori, comunque in ossequio alle Leggi della Repubblica Italiana e - ove applicabile, possibile e non contrastante con le leggi della Repubblica Italiana - alle leggi della Comunità Europea ovvero del Paese in cui si trova ad operare.

Nel compimento di ogni attività, il Destinatario porrà massima attenzione affinché la propria opera non diminuisca la qualità della vita, la salute pubblica, la sicurezza ed il benessere, non danneggi l'ambiente e rispetti le diversità (lingua, etnia, abilità differenti, opportunità di accesso sia fisico che mentale, etc.).

Art.5 - Etica nella conduzione degli affari

Nello svolgimento di ogni attività afferente gli affari, siano essi interni al Consorzio o coinvolgano anche terzi, il Destinatario deve costantemente agire fondando il proprio operato su legalità, integrità, lealtà e trasparenza.

a) **Legalità** - Il Destinatario è tenuto al rispetto delle leggi e normative vigenti, di questo Codice e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

b) **Integrità** - Il Destinatario si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

c) **Lealtà** - I rapporti e le relazioni con l'esterno, con altri Destinatari e con i rispettivi collaboratori devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio consortile e altrui e nell'applicazione di un'attitudine alla completa buona fede in ogni atto e decisione.

d) **Trasparenza** - Tutte le azioni e le relazioni devono essere effettuate garantendo totale completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela del know-how e dei beni di Aqasoft.

Art.6 - Deontologia professionale

Aqasoft considera che le persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituiscono leva strategica fondamentale per competere e sviluppare il proprio business nel confronto sistematico con il mercato. A tal fine, Aqasoft e i Destinatari si adopereranno affinché nelle attività professionali si raggiungano e si sviluppino condizioni operative tali da favorire propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità.

Nello svolgimento della propria attività professionale il Destinatario deve costantemente agire fondando il proprio operato su eccellenza, dignità, riservatezza e sicurezza.

a) **Eccellenza** - Il Destinatario si impegna a dare il meglio delle proprie competenze professionali al cui miglioramento continuo è altresì impegnata.

b) **Dignità** - Il Destinatario deve accettare la piena e consapevole responsabilità del proprio operato valutandone obiettivamente i risultati, e ove necessario, ammettendone limiti o imprecisioni, porvi immediato rimedio; deve astenersi da commenti personali di qualsiasi natura in assenza degli interessati; deve in ogni caso comportarsi con diligenza, educazione e obiettività.

c) **Riservatezza** - Il Destinatario si impegna a trattare come riservata ogni informazione ottenuta anche in via incidentale, in relazione alla prestazione dell'attività professionale e, pertanto, a non divulgarla (anche non a fine di lucro né di tornaconto materiale o immateriale) se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività.

d) **Sicurezza** - Il Destinatario si impegna a promuovere ogni condizione, misura, buona prassi al fine di garantire la sicurezza, fisica e logica, dei dati e delle informazioni - siano esse proprietà di Aqasoft o di terzi - dei quali viene a conoscenza, a qualsiasi titolo, in relazione alla prestazione dell'attività professionale.

TITOLO 3

Regole di comportamento

Aqasoft gestisce la propria attività applicando i principi etici identificati in questo Codice e richiede di conformarsi in qualsiasi circostanza a tale impostazione, sia ai propri Destinatari che a tutti coloro che operano per Aqasoft a qualsiasi titolo.

Fermi restando i principi etici e deontologici riportati al titolo 2, sono di seguito illustrate le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività, al fine di rispettare i contenuti dei principi. Tali regole di comportamento sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici.

Art.7 - Relazioni con i Dipendenti e collaboratori

Aqasoft mantiene un costante dialogo con i propri Dipendenti e collaboratori affinché ognuno abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte partecipative. Aqasoft tutela e fa prevalere il proprio interesse e quello dei Dipendenti e collaboratori nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli Dipendenti e collaboratori o gruppi di essi. Aqasoft si impegna pertanto ad informare i Dipendenti e collaboratori di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi della loro partecipazione.

In particolare Aqasoft si impegna a:

- a) mantenere un sistema di gestione conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dalle pratiche aziendali;
- b) assicurare ai Dipendenti e collaboratori la disponibilità, con ragionevole anticipo e per via telematica, dei documenti eventualmente predisposti per l'Assemblea;
- c) assicurare la regolare partecipazione di Dirigenti e Amministratori ai lavori assembleari;
- d) garantire il funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del diritto di ciascun Consorziato di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

Art.8 - Sistema di Controllo Interno

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di Aqasoft.

Tale sistema dovrà assicurare con ragionevole certezza:

- a) il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- b) la salvaguardia dei beni aziendali;
- c) l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- d) l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- e) l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno di Aqasoft o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- f) la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano oggetto di diffusione al pubblico.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna area organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità completa o eventualmente solo gestionale.

Art.9 - Trasparenza della contabilità

Aqasoft è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno di Aqasoft o di terzi.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, del regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo possa conseguire tutte le finalità ad esso spettanti e possa effettuare tutti quei controlli, che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Art.10 - Relazioni con i Soggetti Esterni

Le relazioni con tutti i soggetti con cui si relaziona Aqasoft sono improntate ai principi etici ed ai valori del presente Codice Etico e citati ai punti precedenti.

In particolare per quanto riguarda:

▣ **la relazione con i clienti:** la soddisfazione delle richieste del cliente e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi primari per Aqasoft;

▣ **la relazione con i fornitori:** i fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva di Aqasoft. Vengono perciò selezionati i fornitori, che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica;

▣ **la relazione con i collaboratori:** come definito nell'art.1, sono "Collaboratori" tutti coloro che operano con Aqasoft, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega allo stesso, ma che non appartengono già alle altre tipologie di Destinatari (Dipendenti, Dirigenti, Amministratori). Nella pratica, i "Collaboratori" possono più comunemente inquadrarsi nella dicitura di "collaboratori esterni". Ai Collaboratori è richiesto di osservare i principi contenuti in questo Codice. I Destinatari sono tenuti a mantenere i rapporti con i Collaboratori con la massima efficienza, collaborazione e cortesia e operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;

▣ **la relazione con la Pubblica Amministrazione:** i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni e gli Enti Pubblici sono improntati al rispetto della normativa vigente in materia.

Art.11 - Trattamento delle informazioni riservate

È considerata "informazione riservata" la conoscenza di: un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti sfera di attività dell'interessato, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio all'interessato (consorziato) o costituire "fatto rilevante".

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili dell'interessato, sia previsionali che consuntivi, inclusi quelli consolidati fino a che non siano oggetto di deposito o pubblicazione a norma di legge.

I Destinatari che, in attinenza alle proprie mansioni, vengono a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Qualora occorresse necessità di

comunicazione a terzi, in tale comunicazione dovrà essere esplicitamente dichiarato carattere riservato delle informazioni trasmesse, estendendo anche al terzo l'obbligo alla riservatezza.

Art.12 - Tutela dei dati personali

Ai fini di questo Codice, nel presente articolo è considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un codice di identificazione personale.

Al fine di garantire tutela dei dati personali, Aqasoft, attraverso i suoi Destinatari, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento.

Art.13 - Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse di Aqasoft. Essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nel Consorzio, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora il Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al Presidente al fine di valutarne l'effettiva presenza e definire l'eventuale intervento.

Art.14 - Uso diretto dei beni aziendali

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse aziendali affidategli e ha il dovere di informare tempestivamente Aqasoft in merito ad eventuali minacce o eventi dannosi.

Art.15 - Comunicazioni esterne

La Comunicazione verso terzi riveste un ruolo fondamentale per il regolare funzionamento di Aqasoft e per la sua immagine, per aumentare la propria reputazione ed acquisire maggiore e migliore visibilità, per poter sviluppare il proprio business rapportandosi al mercato e per coglierne rapidamente le opportunità valutandone i rischi, etc., Aqasoft è consapevole che una buona comunicazione sia l'asse portante di qualsiasi buona attività, nel rispetto dei principi di questo Codice. A questo proposito il rappresentante di Aqasoft per le Comunicazioni/relazioni esterne è il Legale Rappresentante, il quale può delegare di volta in volta un membro del Consiglio di Amministrazione per specifiche situazioni.

Data

10.06.2024

Firma Legale Rappresentante

