



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Adottato dal Consiglio di Gestione di Auriga S.p.A. in data 18.05.2021

Indice

Premessa.....	3
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	5
1. Ambito di applicazione e destinatari	5
2. Obblighi dei dipendenti	5
CAPO II – PRINCIPI ETICI	6
1. Principi Etici.....	6
2. Legalità.....	7
3. Prevenzione della corruzione.....	7
4. Imparzialità	7
5. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie	8
6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali.....	9
7. Tutela dei beni aziendali.....	9
8. Valorizzazione della persona	9
9. Sicurezza sul lavoro	10
10. Tutela dell’ambiente	11
11. Professionalità e affidabilità	11
12. Lealtà e buona fede	11
13. Prevenzione del conflitto di interessi.....	11
14. Tutela della concorrenza.....	12
15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio	12
16. Qualità dei servizi	12
17. Tutela della proprietà industriale e intellettuale	13
18. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale	13
CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI	14
CAPO IV – PRINCIPI ETICI.....	16

Premessa

La Società Auriga S.p.A. (di seguito “**AURIGA**” o la “**Società**”) è una società leader a livello nazionale ed internazionale nella realizzazione, nello sviluppo e nella commercializzazione di soluzioni software proprietarie multicanale con una forte specializzazione nell’area *banking*.

La Società in data 20.9.2019 ha ottenuto il rinnovo dell’inserimento nell’Elenco delle Imprese con *Rating* di legalità, ex art. 8 del Regolamento adottato dall’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 27165 del 15 maggio 2018.

Il forte orientamento all’innovazione tecnologica e il *focus* esclusivo sulla *industry* bancaria sono le basi che hanno permesso ad AURIGA di sviluppare e diversificare la propria offerta, raggiungendo eccellenti livelli qualitativi nella proposta di soluzioni e di servizi ad alto valore aggiunto.

Nell’esercizio delle proprie attività, la Società mira al perseguimento dell’oggetto sociale attraverso un’azione efficace, efficiente e trasparente.

In tale prospettiva, la Società ha ritenuto di implementare il proprio Codice Etico, con l’enunciazione in modo chiaro e trasparente dell’insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nell’esercizio delle proprie attività di impresa, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società ha ritenuto, quindi, di adottare formalmente, sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, e che costituisce l’etica aziendale.

AURIGA è inoltre consapevole che l’adozione di un Codice Etico e di Condotta è di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il “Decreto 231”), che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa da reato degli enti.

La Società ritiene, pertanto, che l’adozione di un Codice Etico e di Condotta possa integrare le disposizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito anche solo “Modello”) adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231 e garantire l’affidabilità della Società, nonché l’integrità della sua reputazione.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il “Codice Etico”), adottato dal Consiglio di Gestione della Società, enuncia i principi etici ai quali AURIGA si attiene nello svolgimento delle proprie attività e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte degli esponenti aziendali, dei suoi dipendenti e, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento della sua missione aziendale anche in quanto parte del Gruppo.

A tale fine, la Società si impegna a curare la massima diffusione del Codice Etico, a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in

concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

Il presente Codice costituisce **parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001** in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", approvato dal Consiglio di Gestione di Auriga S.p.A. in data 18.05.2021.

In particolare, il presente Codice è emesso a integrazione dei principi contenuti nel Codice Etico già adottato da AURIGA e condiviso con le società alla stessa collegate e/o controllate, in Italia o all'estero, ai sensi dell'articolo 2359 c.c. (il "Gruppo") al fine di recepire i requisiti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 cui la Società ha deciso di adeguarsi, nonché per dotarsi di un ulteriore strumento per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto stesso.

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

Il mancato rispetto di tali norme può essere in tal caso motivo di azione disciplinare e, nei casi in cui tali standard siano richiesti dalla legge, inoltre, la violazione può comportare anche responsabilità civile o penale.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e destinatari

- 1.1 I principi enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e per chiunque intrattenga con la Società rapporti d'affari (di seguito i "**Destinatari**").
- 1.2 Compete in primo luogo agli organi sociali e al *management* dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico.
- 1.3 La Società si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel presente Codice Etico. Tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.
- 1.4 La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e si dota di strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.
- 1.5 In particolare, la Società si impegna a:
 - garantire la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
 - assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze della Società e della normativa vigente;
 - garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice Etico;
 - svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
 - garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

2. Obblighi dei dipendenti

- 2.1. I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti.
- 2.2. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

2.3. I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello e tra questi e i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

2.4. In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;
- informare tempestivamente la Società di eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio relativi a ipotesi di reato riconducibili all'attività lavorativa.

CAPO II – PRINCIPI ETICI

1. Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle attività aziendali, la Società e i Destinatari si ispirano ai seguenti principi etici (di seguito, i “**Principi**”):

- legalità;
- prevenzione della corruzione;
- imparzialità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie;
- riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali;
- tutela dei beni aziendali;
- valorizzazione della persona;
- sicurezza sul lavoro;
- tutela dell'ambiente;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela della concorrenza;
- contrasto ai fenomeni di riciclaggio;
- qualità dei servizi;
- tutela della proprietà industriale e intellettuale;
- contrasto ai fenomeni di frode fiscale;
- efficacia, efficienza ed economicità.

La Società rifiuta ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i Principi.

I Principi, che devono ispirare l'attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

2. Legalità

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative svolte per la Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, con particolare riferimento al rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno della corruzione e del riciclaggio, e sono ispirati a onestà e correttezza.

3. Prevenzione della corruzione

- 3.1. Auriga vieta qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti di qualsiasi terza parte con cui la Società venga a contatto, sia essa una Pubblica Amministrazione¹ ovvero una Controparte Privata² che operi in nome e per conto di società o enti privati.
- 3.2. La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di alcuna Pubblica Amministrazione, al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.
- 3.3. La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di una controparte privata, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto.
- 3.4. I dipendenti di AURIGA possono accettare od offrire omaggi purché in conformità con le buone pratiche commerciali localmente accettate e solo a condizione che gli omaggi siano leciti, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, tali da non influenzare potenzialmente o fattivamente l'integrità e l'indipendenza di chi li riceve e, in ogni caso, in via orientativa non superiori a € 150,00.

4. Imparzialità

¹ Per “**Pubblica Amministrazione**” o “**Istituzioni Pubbliche**” s'intendono, in qualsiasi Paese, tutte le istituzioni pubbliche, associazioni e pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali, nonché, in generale, tutti quei soggetti deputati, in via diretta o indiretta, alla cura di un interesse pubblico ovvero i cui esponenti possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa, nazionale o internazionale, vigente. In particolare, il pubblico ufficiale è qualsiasi persona, nominata o eletta, che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica o per un ente pubblico o per un'impresa pubblica e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

² Nella categoria delle “**Controparti Private**” rientrano, invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, clienti (potenziali o attuali), fornitori, subappaltatori, consulenti per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, nonché ogni altra controparte privata con la quale la Società intrattiene a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

5. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie

- 5.1. La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.
- 5.2. In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa inoltre dovrà essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.
- 5.3. Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
 - l'accurata registrazione contabile;
 - l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
 - l'agevole ricostruzione del processo decisionale, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.
- 5.4. Il patrimonio sociale della Società è gestito in modo corretto ed onesto; pertanto, tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.
- 5.5. Per quanto di propria competenza, ciascun Destinatario agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.
- 5.6. Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.
- 5.7. Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del *management* e delle competenti funzioni aziendali. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni sia esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali

- 6.1. La Società riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. AURIGA tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale o comunque delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente, anche in materia di tutela dei dati personali.
- 6.2. L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a dipendenti, clienti, fornitori e *partner* commerciali. La Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati nel rispetto della normativa applicabile.
- 6.3. Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.
- 6.4. Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.
- 6.5. Nella comunicazione a terzi di informazioni riservate, consentita ai soggetti aziendali debitamente autorizzati per ragioni professionali o d'ufficio, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.
- 6.6. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

7. Tutela dei beni aziendali

- 7.1. I beni aziendali devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno o che siano in contrasto con l'interesse di AURIGA o lesivi della sua reputazione.
- 7.2. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio.

8. Valorizzazione della persona

- 8.1. Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.

- 8.2. La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, AURIGA non consente alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.
- 8.3. La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale.
- 8.4. La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare o in violazione degli *standard* lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme internazionali.
- 8.5. La Società garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

9. Sicurezza sul lavoro

- 9.1. La Società promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti in tutti i luoghi in cui quest'ultimi siano chiamati a svolgere la propria attività lavorativa.
- 9.2. La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.
- 9.3. Più in particolare, la Società si impegna a:
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
 - ricercare i migliori standard di sicurezza disponibili e applicabili alle attività aziendali sulla base di conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate;
 - implementare azioni preventive volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;
 - promuovere programmi formativi volti a responsabilizzare tutto il personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - coinvolgere e sensibilizzare i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
 - assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti e delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.
- 9.4. In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

10. Tutela dell'ambiente

- 10.1. AURIGA, in considerazione delle proprie attività aziendali, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente. A tal fine, nella gestione delle attività aziendali, la Società tiene in massima considerazione la salvaguardia ambientale, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera e avvalendosi delle migliori tecnologie disponibili per la salvaguardia ed efficienza ambientale.
- 10.2. In particolare, la Società presta attenzione ai seguenti aspetti:
- continuo impegno per la riduzione dell'impatto sull'ambiente;
 - valutazione degli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
 - collaborazione con i soggetti interni (es. dipendenti) ed esterni (es. le Istituzioni preposte al controllo) per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
 - perseguimento di adeguati livelli di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi di gestione e monitoraggio;
 - promozione di azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione nella scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti.

11. Professionalità e affidabilità

- 11.1. Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità.
- 11.2. I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società.

12. Lealtà e buona fede

Nello svolgimento dell'attività societaria, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

13. Prevenzione del conflitto di interessi

- 13.1. I Destinatari devono evitare (e comunque sono tenuti a segnalare) situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia degli interessi della Società.
- 13.2. Per conflitto di interessi deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società o

compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

- 13.3. Più in generale, nei rapporti con terzi, i Destinatari devono agire in maniera corretta e trasparente, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.
- 13.4. In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informano senza indugio il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

14. Tutela della concorrenza

La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa di riferimento. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente.

15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio

- 15.1. La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione in rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.
- 15.2. I Destinatari non possono avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner*, fornitori, clienti o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a fenomeni di riciclaggio.
- 15.3. AURIGA vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.
- 15.4. La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che siano coinvolti in attività illecite.
- 15.5. La Società si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri clienti, fornitori, dipendenti e controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

16. Qualità dei servizi

La Società pone particolare attenzione alla qualità dei materiali e delle lavorazioni oggetto della propria attività, nell'ottica di assicurare la soddisfazione dei propri clienti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue l'operato della Società. I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e tipologia dei

materiali e delle lavorazioni offerte e ad eseguire adeguati controlli sulla qualità e la professionalità dei fornitori da cui vengono acquistati i beni impiegati nella produzione aziendale.

17. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

- 17.1. La Società assicura, in attuazione del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.
- 17.2. I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà industriale e intellettuale della Società e promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, ivi compresi i *software* utilizzati per la gestione della contabilità e della fatturazione, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.
- 17.3. All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.
- 17.4. È fatto divieto di utilizzare software e banche dati non autorizzati sui computer delle Società.

18. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale

- 18.1. La Società assicura il rispetto di tutte le norme tributarie vigenti.
- 18.2. La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente.
- 18.3. La Società si impegna a rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI

1. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti

- 1.1. I rapporti con la Pubblica Amministrazioni, con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.
- 1.2. La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente ai referenti aziendali a ciò preposti.
- 1.3. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni della stessa e, in particolare, dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.
- 1.4. I Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai Principi, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi in modo da influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Istituzioni Pubbliche; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico;
 - fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;
 - ricevere indebitamente contributi, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle Istituzioni Pubbliche, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
 - procurare indebitamente alle Società qualsiasi tipo di profitto (e.g., licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscono artifici o raggiri;
 - alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
 - sfruttare relazioni esistenti o asserite con un rappresentante della Pubblica Amministrazione al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del rappresentante della Pubblica Amministrazione, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.
- 1.5. La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Pubbliche Amministrazioni, Autorità Amministrative Indipendenti o da Autorità preposte al controllo e al monitoraggio nei settori connessi con la propria attività.

2. Rapporti con fornitori, clienti e partner commerciali

- 2.1. La Società imposta i propri rapporti con clienti, fornitori e *partner* esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, professionalità, rispetto delle regole e di una leale concorrenza.
- 2.2. La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza. In ogni caso, la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili.
- 2.3. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi, di cui al CAPO II, paragrafo 13.
- 2.4. Ai clienti deve essere garantita un'informazione esauriente ed accurata sui materiali, anche in riferimento al profilo qualitativo, in modo da consentire scelte consapevoli. Sono espressamente vietate iniziative di promozione che potrebbero indurre clienti ad un'errata percezione dei materiali.
- 2.5. Nei rapporti con i propri clienti, AURIGA garantisce professionalità, disponibilità, tempestività di risposta alle loro esigenze e si impegna a non intraprendere alcuna azione illegale o discriminatoria ai loro danni.
- 2.6. La scelta dei *partner* commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

3. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni

- 3.1. La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.
- 3.2. La Società non promuove né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.
- 3.3. Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità sono elargiti sulla base di puro spirito liberale, al fine di promuovere attività sociali ed umanitarie, attività di promozione e tutela dei diritti umani, attività culturali, educative e scolastiche, iniziative di tutela ambientale, sportive e del tempo libero.
- 3.4. Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

CAPO IV – PRINCIPI ETICI

1. Attuazione e controllo

- 1.1. Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.
- 1.2. La Società si impegna a dare la massima diffusione al presente Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.
- 1.3. La vigilanza sull'osservanza delle previsioni del Codice Etico spetta ai responsabili di funzione e all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- 1.4. Nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del Codice Etico, il Consiglio di Gestione si avvale infatti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231, il quale può venire a conoscenza di comportamenti posti in essere dai Destinatari non in linea con i Principi.
- 1.5. In particolare, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ove previsto dalla legge, i Destinatari segnalano (anche in forma anonima) all'Organismo di Vigilanza (ovvero al proprio responsabile di funzione, il quale riferisce all'Organo appena menzionato), eventuali situazioni di illecito e/o avvenute o presunte violazioni dei Principi di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.
- 1.6. Le segnalazioni vengono trasmesse attraverso i canali di comunicazione istituiti dalla Società e dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231. Le modalità di gestione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, in conformità con le normative applicabili.
- 1.7. In ogni caso, il segnalante non subirà alcuna azione ritorsiva (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento, etc.) né sarà in alcun modo discriminato nel trattamento lavorativo, a seguito di segnalazioni effettuate in buona fede di avvenute o presunte violazioni del Codice Etico.

2. Conseguenze sanzionatorie e rimedi contrattuali

- 2.1. L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
- 2.2. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dalla normativa e dal CCNL applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

- 2.3. Il rispetto dei principi del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

3. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

- 3.1. Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Gestione della Società in data 18.05.2021, con efficacia immediata a decorrere da tale data.
- 3.2. Il Codice Etico è pubblicato sul sito *web* istituzionale della Società ed è portato a conoscenza di tutti i Destinatari nelle modalità ritenute più opportune.
- 3.3. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo amministrativo e prontamente comunicati ai Destinatari.