



ETHIK- UND VERHALTENSKODEX

Verabschiedet durch den Vorstand von Auriga S.p.A. am 18.05.2021

Inhalt

Vorwort	3
KAPITEL I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	5
1. Anwendungsbereich und Adressaten	5
2. Pflichten der Mitarbeiter	5
KAPITEL II - ETHISCHE GRUNDSÄTZE	6
1. Ethische Grundsätze	6
2. Rechtmäßigkeit	7
3. Korruptionsprävention	7
4. Unparteilichkeit	8
5. Transparenz und Korrektheit bei der Verwaltung von Unternehmensaktivitäten und - informationen	8
6. Vertraulichkeit der Informationen und Schutz personenbezogener Daten	9
7. Schutz des Firmenvermögens	10
8. Wertschätzung der Person	10
9. Sicherheit am Arbeitsplatz	10
10. Umweltschutz	11
11. Professionalität und Zuverlässigkeit	12
12. Loyalität sowie Treu und Glauben	12
13. Vermeidung von Interessenkonflikten	12
14. Wettbewerbsschutz	12
15. Bekämpfung der Geldwäsche	13
16. Qualität der Dienstleistungen	13
17. Schutz des gewerblichen und geistigen Eigentums	13
18. Bekämpfung von Steuerbetrug	14
KAPITEL III - BEZIEHUNGEN ZU DRITTPARTEIEN	14
KAPITEL IV - ETHISCHE GRUNDSÄTZE	16

Vorwort

Das Unternehmen Auriga S.p.A. (im Folgenden „**AURIGA**“ oder das „**Unternehmen**“) ist ein national und international führendes Unternehmen in der Erstellung, Entwicklung und Vermarktung von proprietären Multikanal-Softwarelösungen mit einer starken Spezialisierung im Bankbereich.

Am 20.9.2019 hat das Unternehmen die Erneuerung der Aufnahme in die Liste der Firmen mit einer *Legalitätseinstufung* gemäß Art. 8 der von der italienischen Wettbewerbsbehörde mit Beschluss Nr. 27165 vom 15.5.2018 erlassenen Verordnung erhalten.

Die starke Ausrichtung auf technologische Innovation und die ausschließliche Konzentration auf das Bankwesen bilden die Grundlagen, die es AURIGA ermöglicht haben, sein Angebot zu entwickeln und zu diversifizieren und dabei ein ausgezeichnetes Qualitätsniveau beim Angebot von Lösungen und Dienstleistungen mit hohem Mehrwert zu erreichen.

Bei der Ausübung seiner Tätigkeit ist das Unternehmen bestrebt, den Unternehmenszweck durch effektives, effizientes und transparentes Handeln zu verfolgen.

Vor diesem Hintergrund hat das Unternehmen beschlossen, einen eigenen Ethikkodex zu implementieren. Die klare und transparente Darlegung der Werteordnung, von der es sich bei der Ausübung seiner Geschäftstätigkeit leiten lässt, ist von zentraler Bedeutung für die ordnungsgemäße Durchführung seiner Aktivitäten und die Erreichung seiner Ziele.

Das Unternehmen hat daher beschlossen, sowohl intern als auch in seinen Beziehungen zu Dritten formell eine Reihe von Verhaltensregeln zu verabschieden, die es anerkennt, akzeptiert und teilt. Dieses Regelwerk stellt die Unternehmensethik dar.

AURIGA ist sich außerdem bewusst, dass die Verabschiedung eines Ethik- und Verhaltenskodexes von größter Bedeutung für die Verhinderung der im Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 (im Folgenden auch „Dekret 231“ genannt) vorgesehenen Straftaten ist. Mit diesem Dekret wurde in unserem Rechtssystem die verwaltungsrechtliche Haftung von Körperschaften für Straftaten eingeführt.

Das Unternehmen ist daher der Ansicht, dass die Verabschiedung eines Ethik- und Verhaltenskodexes die Bestimmungen des vom Unternehmen gemäß Dekret 231 verabschiedeten Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells (im Folgenden auch als „Modell“ bezeichnet) ergänzt und die Zuverlässigkeit des Unternehmens sowie die Integrität seines Ansehens gewährleisten kann.

Das vorliegende Dokument (im Folgenden „Ethikkodex“), das vom Unternehmensvorstand verabschiedet wurde, legt die ethischen Grundsätze fest, an die sich AURIGA bei der Ausübung seiner Tätigkeit hält und deren strikte Einhaltung es von den Unternehmensvertretern, seinen Mitarbeitern und in jedem Fall von all jenen verlangt, die mit ihm bei der Verfolgung seiner unternehmerischen Mission auch als Teil des Konzerns zusammenarbeiten.

Zu diesem Zweck verpflichtet sich das Unternehmen, für eine möglichst weite Verbreitung des Ethikkodexes zu sorgen, mit Konsequenz, Unparteilichkeit und Einheitlichkeit Sanktionen zu planen und zu verhängen, die in einem angemessenen Verhältnis zu den in der Praxis auftretenden Verstößen stehen und in jedem Fall mit den geltenden Bestimmungen zur Regelung der Arbeitsbeziehungen und den geltenden nationalen Tarifverträgen im Einklang stehen.

Dieser Kodex ist **integraler Bestandteil des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells, das in Art. 6 des Gesetzesdekrets 231/2001** zur „Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche“ (Regelung der administrativen Verantwortung von juristischen Personen) **vorgesehen ist** und vom Vorstand von Auriga S.p.A. am 18.05.2021 genehmigt wurde.

Insbesondere wird dieser Kodex als Integration der Grundsätze des bereits von AURIGA angenommenen und mit den verbundenen Unternehmen und/oder Tochtergesellschaften in Italien oder im Ausland (der „Konzern“) geteilten Ethikkodexes gemäß Artikel 2359 des italienischen Zivilgesetzbuches herausgegeben, um die Anforderungen des Gesetzesdekrets 231/2001 umzusetzen, zu dessen Einhaltung sich das Unternehmen entschlossen hat, sowie um sich ein zusätzliches Instrument zur Vorbeugung der im Dekret vorgesehenen Straftaten zu verschaffen.

Die Einhaltung der Regeln dieses Kodexes ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Pflichten der Mitarbeiter und damit ihrer Arbeitsleistung gemäß und kraft Artikel 2104 des italienischen Zivilgesetzbuches. Ein Verstoß gegen die Regeln des Kodexes kann daher eine Verletzung der Pflichten aus dem Arbeitsvertrag und ein Disziplinarvergehen darstellen.

Die Nichteinhaltung dieser Standards kann in diesem Fall ein Grund für disziplinarische Maßnahmen sein und in Fällen, in denen solche Standards gesetzlich vorgeschrieben sind, kann die Verletzung auch eine zivil- oder strafrechtliche Haftung nach sich ziehen.

KAPITEL I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Anwendungsbereich und Adressaten

- 1.1 Die dargelegten Grundsätze, die den Bestimmungen dieses Ethikkodexes zugrunde liegen, sind für alle Personen verbindlich, die innerhalb des Unternehmens eine Vertretungs-, Verwaltungs- oder Leitungsfunktion innehaben oder die, auch de facto, die mit der Leitung und Kontrolle des Unternehmens beauftragt sind bzw. mit dem Unternehmen - aus welchem Grund auch immer - bei der Verfolgung seiner Ziele zusammenarbeiten und kooperieren. Sie sind zudem ausnahmslos für alle Mitarbeiter und für alle verbindlich, die mit dem Unternehmen eine Geschäftsbeziehung pflegen (im Folgenden die „**Adressaten**“).
- 1.2 Es liegt in erster Linie in der Verantwortung der Unternehmensgremien und des Managements, die im Ethikkodex enthaltenen Werte und Grundsätze zu konkretisieren.
- 1.3 Das Unternehmen hält sich strikt an die Prinzipien, Ziele und Regeln, die in diesem Ethikkodex dargelegt sind. Dieses Engagement wird nicht nur von den Mitarbeitern verlangt, sondern auch von externen Mitarbeitern, Lieferanten und allen, die mit dem Unternehmen in Beziehung stehen.
- 1.4 Das Unternehmen duldet die Verletzung dieser Prinzipien nicht, kämpft gegen materielle und moralische Korruption, die seine Integrität untergraben kann, und stellt sich selbst organisatorische Mittel zur Verfügung, um die Verletzung der im Ethikkodex festgelegten Prinzipien zu verhindern und deren Einhaltung und konkrete Umsetzung zu überwachen.
- 1.5 Insbesondere verpflichtet sich das Unternehmen dazu:
 - Die maximale Verbreitung des Ethikkodexes unter den Adressaten zu gewährleisten
 - Die ständige Aktualisierung des Ethikkodexes in Bezug auf dessen konkrete Wirksamkeit und auf die sich ändernden Bedürfnisse des Unternehmens und der geltenden Vorschriften zu gewährleisten
 - Jedes mögliche Mittel zur Kenntnisnahme und Klärung bezüglich der Auslegung und Umsetzung der in diesem Ethikkodex enthaltenen Regeln zu gewährleisten
 - Die Prüfung von Meldungen über Verstöße gegen die Regeln des Ethikkodexes durchzuführen, den Sachverhalt zu bewerten und - im Falle eines festgestellten Verstoßes - entsprechende Sanktionen zu verhängen
 - Betroffene vor möglichen Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art zu schützen, die sich aus der Übermittlung von Informationen über mögliche Verstöße gegen den Ethikkodex ergeben.

2. Pflichten der Mitarbeiter

- 2.1. Die Mitarbeiter des Unternehmens erfüllen ihre Aufgaben nach den Grundsätzen der Ehrlichkeit, Fairness, des Engagements und der Professionalität und handeln bei der Ausübung der ihnen zugewiesenen Tätigkeiten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen.

- 2.2. Jegliche Handlung, jeglicher Vorgang, jegliche Verhandlung und ganz allgemein jegliche Tätigkeit, die von den Mitarbeitern des Unternehmens ausgeführt wird, muss den Regeln der korrekten Verwaltung, der Transparenz, Vollständigkeit und Wahrhaftigkeit der Informationen entsprechen.
- 2.3. Die Kriterien der Zusammenarbeit, der Loyalität und des gegenseitigen Respekts müssen die Beziehungen zwischen Mitarbeitern auf jeder Ebene sowie zwischen ihnen und Dritten leiten, mit denen sie aufgrund ihrer Arbeitstätigkeit in Kontakt kommen.
- 2.4. Insbesondere sind die Mitarbeiter dazu verpflichtet:
- Die Bestimmungen des Ethikkodexes sorgfältig zu beachten und jegliches Verhalten zu unterlassen, das ihnen zuwiderläuft
 - Dritte, die mit dem Unternehmen in Kontakt kommen, über die Bestimmungen des Ethikkodexes zu informieren und deren Einhaltung einzufordern
 - Das Unternehmen unverzüglich über alle Maßnahmen zur Verfahrenseröffnung in Bezug auf Straftaten im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit zu informieren.

KAPITEL II - ETHISCHE GRUNDSÄTZE

1. Ethische Grundsätze

Zur Erreichung seiner Ziele und bei der Ausübung seiner Geschäftstätigkeit lassen sich das Unternehmen und die Adressaten von den folgenden ethischen Grundsätzen (im Folgenden die „**Grundsätze**“) leiten:

- Rechtmäßigkeit
- Korruptionsprävention
- Unparteilichkeit
- Transparenz und Korrektheit bei der Verwaltung von Unternehmensaktivitäten und -informationen
- Vertraulichkeit der Informationen und Schutz der personenbezogenen Daten
- Schutz des Firmenvermögens
- Wertschätzung der Person
- Sicherheit am Arbeitsplatz
- Umweltschutz
- Professionalität und Zuverlässigkeit
- Loyalität sowie Treu und Glauben
- Vermeidung von Interessenkonflikten
- Wettbewerbsschutz
- Bekämpfung der Geldwäsche
- Qualität der Dienstleistungen
- Schutz des gewerblichen und geistigen Eigentums
- Bekämpfung von Steuerbetrug
- Effektivität, Effizienz und Wirtschaftlichkeit.

Das Unternehmen lehnt jegliches Verhalten ab, das zwar darauf abzielt, ein mit den Interessen des Unternehmens übereinstimmendes Ergebnis zu erzielen, jedoch Aspekte aufweist, die nicht mit den Grundsätzen vereinbar sind.

Die Grundsätze, an denen sich die Tätigkeit des Unternehmens orientieren muss und die das Verhalten der Adressaten leiten, werden im Folgenden näher erläutert.

2. Rechtmäßigkeit

Das Verhalten der Adressaten bei den für das Unternehmen ausgeführten Arbeitstätigkeiten basiert auf der strengsten Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften, insbesondere der Einhaltung der nationalen und internationalen Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption und Geldwäsche, und ist von Ehrlichkeit und Fairness geprägt.

3. Korruptionsprävention

- 3.1. Auriga verbietet jede Form der Korruption, sowohl die direkte als auch die indirekte in aktiver und passiver Form, gegenüber Dritten, mit denen das Unternehmen in Kontakt kommt, unabhängig davon, ob es sich um eine öffentliche Verwaltung¹ oder eine private Gegenpartei² handelt, die im Namen und im Auftrag von privaten Unternehmen oder Körperschaften handelt.
- 3.2. Das Unternehmen erlaubt keine Form von Zahlungen oder Vorteilsgewährung gegenüber einer öffentlichen Verwaltung, um deren Unabhängigkeit im Urteil unangemessen zu beeinflussen.
- 3.3. Das Unternehmen erlaubt keine Form von Zahlungen oder Vorteilsgewährungen gegenüber einer privaten Gegenpartei, die nicht strikt aus einer ausgehandelten Verpflichtung oder einer vertraglich geregelten Geschäftsbeziehung resultieren.
- 3.4. Die Mitarbeiter von AURIGA dürfen Geschenke annehmen oder anbieten, solange sie den lokal akzeptierten guten Geschäftspraktiken entsprechen und ausschließlich unter der Bedingung, dass die Geschenke rechtmäßig sind, auf transparente und ausdrückliche Weise angeboten werden, gelegentlich oder bei den üblichen Anlässen des

¹ Als „**Öffentliche Verwaltung**“ oder „**Öffentliche Einrichtungen**“ gelten alle öffentlichen Einrichtungen, Verbände und staatlichen, regionalen und lokalen öffentlichen Verwaltungen in jedwedem Land sowie allgemein alle Stellen, die direkt oder indirekt mit der Wahrnehmung eines öffentlichen Interesses betraut sind oder deren Vertreter nach geltendem nationalem oder internationalem Recht als Amtsträger oder Verantwortliche für einen öffentlichen Dienst qualifiziert werden können. Insbesondere ist ein Amtsträger jegliche Person, die eine gesetzgebende, administrative oder richterliche Funktion ausübt, unabhängig davon, ob sie ernannt oder gewählt wurde, jegliche Person, die eine öffentliche Funktion ausübt oder für eine öffentliche Einrichtung oder ein öffentliches Unternehmen tätig ist, sowie jeder Beamte oder Vertreter einer öffentlichen internationalen Organisation.

² Die Kategorie der „**Privaten Gegenparteien**“ umfasst beispielsweise, aber nicht ausschließlich, Kunden (potenzielle oder aktuelle), Lieferanten, Subunternehmer, Berater für die Beschaffung von Waren, Dienstleistungen und professionellen Leistungen sowie jede andere private Gegenpartei, mit der das Unternehmen geschäftliche oder institutionelle Beziehungen jeglicher Art unterhält.

Geschenkaustauschs übergeben werden, so dass sie die Integrität und Unabhängigkeit des Adressaten nicht potenziell oder de facto beeinflussen, und in jedem Fall den Richtwert von € 150,00 nicht überschreiten.

4. Unparteilichkeit

Bei der Verwaltung der verschiedenen Unternehmensaktivitäten und bei allen damit zusammenhängenden Entscheidungen (einschließlich beispielsweise der Auswahl und Verwaltung von Personal oder der Arbeitsorganisation, der Auswahl und Verwaltung von Lieferanten usw.) müssen die Adressaten unparteiisch im besten Interesse des Unternehmens handeln und Entscheidungen mit Professionalität, Transparenz sowie nach objektiven und neutralen Bewertungskriterien treffen.

5. Transparenz und Korrektheit bei der Verwaltung von Unternehmensaktivitäten und -informationen

- 5.1. Das Unternehmen ist der Auffassung, dass Transparenz in der Rechnungslegung sowie die Führung der Buchhaltungsunterlagen nach den Grundsätzen der Wahrhaftigkeit, Vollständigkeit, Klarheit, Präzision, Genauigkeit und Einhaltung der geltenden Vorschriften die Grundvoraussetzungen für eine effiziente Kontrolle sind.
- 5.2. Insbesondere muss jede Handlung, jede Operation oder Transaktion in der Buchhaltung des Unternehmens nach den vom Gesetz und den geltenden Buchführungsgrundsätzen angegebenen Kriterien korrekt erfasst werden; sie muss außerdem ordnungsgemäß genehmigt werden und nachprüfbar, rechtmäßig, konsistent und kongruent sein.
- 5.3. Damit die Buchhaltungsunterlagen den Anforderungen an Wahrhaftigkeit, Vollständigkeit und Transparenz entsprechen, müssen für jeden Buchungsvorgang angemessene und vollständige Belege über die durchgeführten Tätigkeiten beim Unternehmen aufbewahrt werden, damit Folgendes möglich ist:
 - Die genaue Abrechnung
 - Die unmittelbare Ermittlung der Merkmale und Motivationen, die dem Vorgang selbst zugrunde liegen
 - Die einfache Rekonstruktion des Entscheidungs-, Genehmigungs- und Umsetzungsprozesses sowie die Ermittlung von Verantwortungsebenen.
- 5.4. Das Unternehmensvermögen wird auf faire und ehrliche Weise verwaltet; daher tragen alle Adressaten dazu bei, dessen Integrität so zu schützen, dass sein maximaler Schutz gewährleistet ist.
- 5.5. Jeder Adressat hat im Rahmen seiner Zuständigkeit dafür Sorge zu tragen, dass alle die Geschäftsführung betreffenden Daten korrekt und zeitnah in der Buchführung erfasst werden.
- 5.6. Bei der Verwaltung der Unternehmensaktivitäten sind die Adressaten verpflichtet, transparente, wahrheitsgemäße, vollständige und genaue Angaben zu machen, auch Außenstehenden gegenüber, und die Verbreitung falscher Informationen oder die Durchführung von Scheinoperationen zu unterlassen.

- 5.7. Insbesondere in Bezug auf die Erstellung von Jahresabschlüssen betrachtet das Unternehmen die Wahrhaftigkeit, Korrektheit und Transparenz von Jahresabschlüssen, Berichten und anderen gesetzlich vorgeschriebenen Unternehmenskommunikationen als ein wesentliches Prinzip bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit und als Garantie für einen fairen Wettbewerb. Folglich ist weder ein Verschweigen von Informationen noch eine unvollständige oder irreführende Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Daten des Unternehmens vonseiten der *Geschäftsleitung* und der zuständigen Unternehmensfunktionen zulässig. Daher sind alle internen und externen Mitarbeiter, die an der Erstellung, Verarbeitung und Verbuchung dieser Informationen beteiligt sind, für die Transparenz der Buchführung und des Jahresabschlusses des Unternehmens verantwortlich.

6. Vertraulichkeit der Informationen und Schutz personenbezogener Daten

- 6.1. Das Unternehmen erkennt die Vertraulichkeit als eine wesentliche Verhaltensregel an. AURIGA schützt die Vertraulichkeit der Informationen, die das Unternehmensvermögen darstellen, oder in jedem Fall der Informationen und personenbezogenen Daten, die sich in seinem Besitz befinden, und zwar unter strikter Einhaltung der geltenden Gesetzgebung, einschließlich des Schutzes personenbezogener Daten.
- 6.2. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit erstreckt sich daher nicht nur auf Unternehmensdaten, die nicht bereits öffentlich zugänglich sind, und auf die Art und Weise, wie Unternehmensabläufe gehandhabt werden, sondern auch auf Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner. Das Unternehmen verpflichtet sich, Informationen über das eigene Personal und Dritte, die intern und in Geschäftsbeziehungen erstellt oder erworben wurden, zu schützen, um jedwede missbräuchliche Verwendung dieser Informationen zu vermeiden und den Datenschutz der betroffenen Personen in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung zu gewährleisten.
- 6.3. Kein Adressat darf aus der Nutzung vertraulicher Informationen oder personenbezogener Daten, die er im Rahmen seiner Tätigkeit für das Unternehmen erlangt hat, direkt oder indirekt irgendeinen Vorteil ziehen, noch darf er diese Informationen an andere weitergeben oder anderen empfehlen oder sie dazu verleiten, diese zu nutzen.
- 6.4. Kein Adressat darf ohne vorherige Genehmigung der für die externe Kommunikation Verantwortlichen Informationen an die Presse oder andere Kommunikations- und Informationsmedien weitergeben.
- 6.5. Bei der Weitergabe von vertraulichen Informationen an Dritte, die ordnungsgemäß befugten Mitarbeitern des Unternehmens aus beruflichen oder dienstlichen Gründen gestattet ist, müssen der vertrauliche Charakter der Informationen ausdrücklich erklärt und Dritte zur Einhaltung der Geheimhaltungspflicht verpflichtet werden.
- 6.6. Die Vertraulichkeit wird auch durch geeignete Maßnahmen zum Schutz der auf dem Computer gespeicherten Unternehmensdaten gewährleistet. Im Falle des Zugangs zu elektronischen Informationen, die durch ein *Passwort* geschützt sind, darf dieses nur den Beauftragten bekannt sein, die verpflichtet sind, es sicher aufzubewahren und nicht weiterzugeben.

7. Schutz des Firmenvermögens

- 7.1. Die Vermögenswerte des Unternehmens müssen mit Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein eingesetzt werden, um den Schutz und die Integrität der Vermögenswerte selbst zu gewährleisten und eine unsachgemäße Verwendung zu vermeiden, die Schäden verursachen oder im Widerspruch zu den Interessen von AURIGA stehen oder dem Ruf des Unternehmens schaden könnte.
- 7.2. Es ist ausdrücklich untersagt, Firmeneigentum für den persönlichen Bedarf oder für dienstfremde Zwecke zu nutzen.

8. Wertschätzung der Person

- 8.1. Die menschlichen Ressourcen stellen für das Unternehmen einen unverzichtbaren und wertvollen Wert für seine Entwicklung dar.
- 8.2. Das Unternehmen schützt den Wert der menschlichen Person. Unter diesem Gesichtspunkt erlaubt AURIGA weder diskriminierendes Verhalten noch irgendeine Form von Belästigung und/oder persönlicher oder sexueller Beleidigung. Das Unternehmen setzt sich daher dafür ein, dass im Arbeitsumfeld keine Form der Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Sprache, Nationalität, politischer und gewerkschaftlicher Meinung, religiöser Überzeugung oder anderer persönlicher Merkmale auftritt, die nicht mit der Arbeit zusammenhängen.
- 8.3. Das Unternehmen wendet bei der Personalauswahl und -führung Kriterien an, die sich an den Verdiensten und der Förderung der Fähigkeiten, Fertigkeiten und des Potenzials des Einzelnen orientieren.
- 8.4. Das Unternehmen geht kein Arbeitsverhältnis oder irgendeine Form der Zusammenarbeit mit Personen ohne reguläre Aufenthaltsgenehmigung ein und setzt auch keine Unternehmen ein, die illegale Arbeitskräfte oder Arbeitskräfte auf eine Weise beschäftigen, die gegen Arbeitsnormen verstößt, die allgemein angewandt werden oder durch internationale Vorschriften vorgesehen sind.
- 8.5. Das Unternehmen garantiert allen Mitarbeitern Chancengleichheit und verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass die Autorität fair und korrekt ausgeübt und jede Form von Missbrauch vermieden wird.

9. Sicherheit am Arbeitsplatz

- 9.1. Das Unternehmen fördert und gewährleistet die Gesundheit und Arbeitssicherheit seiner Mitarbeiter an allen Orten, an denen sie ihre Arbeitstätigkeit ausüben.
- 9.2. Das Unternehmen setzt sich auch für die Gewährleistung von Arbeitsbedingungen ein, die die Würde des Einzelnen respektieren, sowie für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld, unter anderem durch die Verbreitung einer Kultur der Sicherheit und des Risikobewusstseins, die das verantwortungsvolle Verhalten aller Beteiligten fördert.
- 9.3. Im Einzelnen verpflichtet sich das Unternehmen dazu:

- Eine Sicherheitskultur zu verbreiten und zu festigen, wobei es Risikobewusstsein entwickelt und verantwortungsvollen Verhaltens fördert
- Nach den besten verfügbaren und auf die Unternehmensaktivitäten anwendbaren Sicherheitsstandards auf der Grundlage etablierter wissenschaftlicher und technologischer Erkenntnisse zu forschen
- Präventivmaßnahmen zur Gewährleistung der Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer durchzuführen
- Schulungsprogramme zu fördern, die darauf abzielen, das gesamte Unternehmenspersonal bezüglich der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz als Verantwortliche einzubeziehen
- Die Konzernunternehmen auf allen Ebenen in die Handhabung von Fragen der Sicherheit am Arbeitsplatz einzubinden und zu sensibilisieren
- Das Verständnis, die Anwendung und die Aufrechterhaltung der korrekten Betriebsabläufe, der geltenden Sicherheitsvorschriften und der Bestimmungen der Geschäftsleitung auf allen Ebenen der Unternehmensorganisation sicherstellen, in dem Bewusstsein, dass die korrekte Schulung und Information der Arbeitnehmer ein grundlegendes Instrument zur Verbesserung der Unternehmensleistung und der Sicherheit am Arbeitsplatz darstellt.

9.4. Unter diesem Gesichtspunkt ist jeder Adressat aufgerufen, im Rahmen seiner Tätigkeit persönlich zur Aufrechterhaltung der Sicherheit des Arbeitsumfeldes, in dem er tätig ist, beizutragen und sich zum Schutz der eigenen Gesundheit und Sicherheit sowie der anderer verantwortungsvoll zu verhalten.

10. Umweltschutz

10.1. AURIGA betrachtet den Umweltschutz im Hinblick auf seine Geschäftstätigkeit als vorrangige Aufgabe. Zu diesem Zweck berücksichtigt das Unternehmen bei der Verwaltung seiner Geschäftsaktivitäten den Umweltschutz in höchstem Maße, indem es die Verbesserung der Umweltbedingungen der Gemeinschaft anstrebt, in deren Umfeld es tätig ist, und die besten verfügbaren Technologien für den Umweltschutz und die Effizienz einsetzt.

10.2. Das Unternehmen achtet insbesondere auf die folgenden Aspekte:

- Fortlaufendes Engagement zur Reduzierung der Auswirkungen auf die Umwelt
- Bewertung der Umweltauswirkungen aller neuen Unternehmensaktivitäten und -abläufe
- Zusammenarbeit mit internen (z. B. Mitarbeitern) und externen Parteien (z. B. Kontrollinstitutionen) zur Optimierung der Handhabung von Umweltfragen
- Verfolgung eines angemessenen Niveaus des Umweltschutzes durch die Implementierung von Management- und Überwachungssystemen
- Förderung von Maßnahmen, die auf die Differenzierung bei der Sammlung, dem Recycling und der ordnungsgemäßen Entsorgung von Abfällen abzielen, mit besonderem Augenmerk auf die Auswahl von Dienstleistern für die Abfallentsorgung.

11. Professionalität und Zuverlässigkeit

- 11.1. Alle Unternehmensaktivitäten müssen mit einem Höchstmaß an Engagement, Fleiß, Professionalität und Zuverlässigkeit durchgeführt werden.
- 11.2. Die Adressaten sind verpflichtet, die Tätigkeiten ihrer Zuständigkeit mit einem Engagement auszuführen, das der ihnen anvertrauten Verantwortung entspricht, und dabei den Ruf des Unternehmens zu schützen.

12. Loyalität sowie Treu und Glauben

Bei der Ausübung der Unternehmenstätigkeit sind Loyalität und redliches Verhalten im Geiste gegenseitiger Achtung und Zusammenarbeit sowie die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen und der geforderten Leistungen erforderlich.

13. Vermeidung von Interessenkonflikten

- 13.1. Die Adressaten müssen Situationen und/oder Aktivitäten vermeiden (und sind in jedem Fall verpflichtet, diese zu melden), die zu Interessenkonflikten führen könnten oder die ihre Fähigkeit, unparteiische Entscheidungen zu treffen, beeinträchtigen könnten, um die Interessen des Unternehmens zu wahren.
- 13.2. Als Interessenkonflikt gilt beispielsweise, aber nicht ausschließlich, der Fall, in dem der Adressat ein Interesse verfolgt, das von der Unternehmensmission abweicht, oder Tätigkeiten ausübt, die seine Fähigkeit beeinträchtigen können, Entscheidungen im ausschließlichen Interesse des Unternehmens zu treffen, oder die Geschäftsgelegenheiten des Unternehmens für persönliche Vorteile ausnutzt.
- 13.3. Ganz allgemein müssen die Adressaten in den Beziehungen zu Dritten korrekt und transparent handeln, wobei es ausdrücklich verboten ist, auf unzulässige Begünstigungen, geheime Absprachen oder die Erlangung persönlicher Vorteile für sich oder andere zurückzugreifen.
- 13.4. Im Falle eines Interessenkonflikts informieren die Adressaten unverzüglich ihren Ansprechpartner im Unternehmen und fügen sich den Entscheidungen, die dieser diesbezüglich trifft.

14. Wettbewerbsschutz

Das Unternehmen glaubt an einen gesunden und fairen Wettbewerb sowie an einen wettbewerbsfähigen Markt und handelt in Übereinstimmung mit den entsprechenden Vorschriften. Daher sind betrügerisches Verhalten, Vereinbarungen oder Absprachen zwischen tatsächlichen

oder potenziellen Wettbewerbern, die Formen des unlauteren Wettbewerbs oder Verstöße gegen geltende Vorschriften darstellen können, verboten.

15. Bekämpfung der Geldwäsche

- 15.1. Das Unternehmen verlangt größtmögliche Transparenz im Geschäftsbetrieb und in den Beziehungen zu Dritten, in voller Übereinstimmung mit den nationalen und internationalen Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche. Alle finanziellen Transaktionen sind durch vertragliche Beziehungen hinreichend begründet und werden mit Zahlungsmitteln durchgeführt, die eine Rückverfolgbarkeit gewährleisten.
- 15.2. Die Adressaten dürfen im Namen des Unternehmens keine Geschäftsbeziehungen mit Partnern, Lieferanten, Kunden oder Dritten eingehen, die keine Garantien für ihre Ehrenhaftigkeit bieten, keinen guten Ruf genießen oder deren Name mit Geldwäsche in Verbindung gebracht wird.
- 15.3. AURIGA verbietet den Adressaten, Geld, Waren oder andere Gebrauchsgegenstände, die aus illegalen Aktivitäten stammen, auszutauschen oder zu übertragen oder andere Vorgänge in Bezug darauf durchzuführen, die die Identifizierung ihrer Herkunft behindern könnten.
- 15.4. Das Unternehmen kauft keine Waren, die aufgrund der angebotenen Bedingungen Anlass geben, an der Rechtmäßigkeit ihrer Herkunft zu zweifeln, und unterhält keine wirtschaftlichen Beziehungen zu Personen, die Grund zu der Annahme geben, dass sie in illegale Aktivitäten verwickelt sind.
- 15.5. Das Unternehmen verpflichtet sich, die Nutzung seines wirtschaftlich-finanziellen Systems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung (oder anderer krimineller Aktivitäten) durch seine Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und Gegenparteien, mit denen es bei der Ausübung seiner Tätigkeit zu tun hat, zu verhindern.

16. Qualität der Dienstleistungen

Das Unternehmen achtet besonders auf die Qualität der Materialien und der Verarbeitung, die bei seiner Geschäftstätigkeit verwendet werden, um die Zufriedenheit seiner Kunden zu gewährleisten, im Einklang mit dem Ruf, der die Unternehmensarbeit seit jeher ausgezeichnet hat. Die Adressaten sind daher verpflichtet, wahrheitsgemäße, präzise und erschöpfende Informationen über die Qualität und Art der angebotenen Materialien und Abläufe bereitzustellen und angemessene Kontrollen bezüglich der Qualität und Professionalität der Lieferanten durchzuführen, von denen die in der Unternehmensproduktion verwendeten Waren bezogen werden.

17. Schutz des gewerblichen und geistigen Eigentums

- 17.1. In Umsetzung des Legalitätsprinzips gewährleistet das Unternehmen die Einhaltung der internen, EU- und internationalen Vorschriften zum Schutz des gewerblichen und geistigen Eigentums.
- 17.2. Die Adressaten sind verpflichtet, das gewerbliche und geistige Eigentum des Unternehmens zu schützen und die korrekte Nutzung aller geistigen Werke, einschließlich der Software *zur Verwaltung der Buchhaltung und Rechnungsstellung*, zu jedem Zweck und in jeder Form zu fördern, um die Urheber- und Persönlichkeitsrechte des Autors zu schützen.
- 17.3. Zu diesem Zweck ist es verboten, ein Verhalten an den Tag zu legen, das im Allgemeinen darauf abzielt, die Arbeit anderer in irgendeiner Form und ohne Rechte zu vervielfältigen oder zu reproduzieren.
- 17.4. Nicht autorisierte Software und Datenbanken dürfen nicht auf Firmencomputern verwendet werden.

18. Bekämpfung von Steuerbetrug

- 18.1. Das Unternehmen stellt die Einhaltung aller geltenden Steuervorschriften sicher.
- 18.2. Die Gesellschaft verpflichtet sich, den steuerlichen Verpflichtungen innerhalb der Fristen und in der Weise nachzukommen, wie es durch das Gesetz oder die zuständige Steuerbehörde vorgeschrieben ist.
- 18.3. Die Gesellschaft verpflichtet sich, die vorgenommenen Handlungen, Tatsachen und Transaktionen so darzustellen, dass die anwendbaren Besteuerungsformen mit dem tatsächlichen wirtschaftlichen Gehalt der Transaktionen übereinstimmen.

KAPITEL III - BEZIEHUNGEN ZU DRITTPARTEIEN

1. Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung und unabhängigen Verwaltungsbehörden

- 1.1. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung, zu Amtsträgern oder Personen, die mit einer öffentlichen Dienstleistung betraut sind, und in jedem Fall jegliche Beziehung öffentlicher Natur müssen stets von der strengsten Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie von den Grundsätzen der Transparenz, Ehrlichkeit und Fairness geleitet sein und dürfen die Integrität und den Ruf des Unternehmens in keiner Weise beeinträchtigen.
- 1.2. Die Pflege von Beziehungen jeglicher Art mit der öffentlichen Verwaltung ist ausschließlich den dafür bestellten Unternehmensvertretern vorbehalten.
- 1.3. In den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung dürfen die Adressaten deren Entscheidungen und insbesondere der Beamten, die in ihrem Namen verhandeln oder Entscheidungen treffen, nicht unzulässig beeinflussen.

- 1.4. Die Adressaten haben ein den Grundsätzen zuwiderlaufendes Verhalten zu unterlassen, einschließlich, aber nicht beschränkt darauf:
- Geschenke, Geld oder andere Vorteile zu gewähren oder zu versprechen, um die Entscheidungen der Beamten zu beeinflussen, die im Namen der öffentlichen Einrichtungen verhandeln oder Entscheidungen treffen; als Ausnahme von den obigen Bestimmungen sind Geschenke von bescheidenem Wert und Höflichkeitsgeschenke innerhalb der Grenzen der Sitten und Gebräuche erlaubt, vorausgesetzt, sie sind so beschaffen, dass sie das Ansehen des Unternehmens nicht beeinträchtigen und die Unabhängigkeit des Urteils der öffentlichen Partei nicht beeinflussen
 - Unwahre Angaben zu machen oder die Mitteilung relevanter Tatsachen zu versäumen, wenn diese von der öffentlichen Verwaltung angefordert werden
 - Finanzierungen oder andere Auszahlungen gleicher Art, wie auch diese immer bezeichnet sein mögen, durch die Verwendung oder Vorlage falscher oder irreführender Dokumente oder durch das Auslassen von ordnungsgemäßen Informationen unrechtmäßig Beiträge zu erhalten, die von öffentlichen Institutionen gewährt oder ausgezahlt werden
 - Dem Unternehmen durch Mittel, die eine List oder Täuschung darstellen, unberechtigterweise irgendeine Art von Gewinn (z. B. Lizenzen, Genehmigungen, Befreiung von Abgaben, einschließlich Sozialversicherungsabgaben) zu verschaffen
 - Den Betrieb eines Computer- oder Telekommunikationssystems der öffentlichen Verwaltung in irgendeiner Weise zu verändern oder ohne Berechtigung in irgendeiner Weise in Daten, Informationen oder Programme einzugreifen, die in einem dieser Systeme vorhanden sind
 - Bestehende oder angebliche Beziehungen zu einem Vertreter der öffentlichen Verwaltung auszunutzen, um die unzulässige Gewährung oder das Versprechen von Geld oder anderen Vermögensvorteilen als Gegenleistung für die rechtswidrige Vermittlung gegenüber dem Vertreter der öffentlichen Verwaltung zu erwirken oder um ihn für die Vornahme einer pflichtwidrigen Handlung oder gar die Unterlassung oder Verzögerung einer Amtshandlung zu entlohnen.
- 1.5. Das Unternehmen verpflichtet sich, alle Anforderungen von öffentlichen Verwaltungen, unabhängigen Verwaltungsbehörden oder Behörden, die für die Kontrolle und Überwachung in den mit seiner Tätigkeit verbundenen Branchen zuständig sind, vollständig und gewissenhaft umzusetzen.

2. Beziehungen zu Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern

- 2.1. Das Unternehmen gestaltet seine Beziehungen zu Kunden, Lieferanten und Partnern ausschließlich auf der Grundlage von Kriterien wie Vertrauen, Qualität, Professionalität, Einhaltung der Regeln und fairem Wettbewerb.
- 2.2. Die Auswahl der Lieferanten und die Festlegung der jeweiligen Einkaufskonditionen obliegt den zuständigen Unternehmensabteilungen, die auf der Grundlage objektiver Parameter wie Qualität, Komfort, Preis, Kapazität und Effizienz handeln. In allen Fällen verlangt das Unternehmen, dass die Lieferanten in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen arbeiten.

- 2.3. Die Übernahme von Verpflichtungen und die Verwaltung der Beziehungen zu aktuellen und potenziellen Lieferanten muss unter Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodexes zur Vermeidung von Interessenkonflikten erfolgen, auf den in KAPITEL II, Absatz 13 Bezug genommen wird.
- 2.4. Den Kunden müssen umfassende und genaue Angaben über die Materialien, auch in Bezug auf das Qualitätsprofil, garantiert werden, um eine fundierte Auswahl zu ermöglichen. Werbemaßnahmen, die bei den Kunden eine falsche Vorstellung von den Materialien hervorrufen könnten, sind ausdrücklich verboten.
- 2.5. In den Beziehungen zu seinen Kunden garantiert AURIGA Professionalität, Hilfsbereitschaft sowie promptes Eingehen auf deren Bedürfnisse und verpflichtet sich, keine illegalen oder diskriminierenden Maßnahmen gegen sie zu ergreifen.
- 2.6. Die Wahl der Geschäftspartner fällt auf Betreiber, die die Kriterien der Ethik, der Zuverlässigkeit, des guten Rufs sowie der Glaubwürdigkeit auf dem Bezugsmarkt und der professionellen Zuverlässigkeit erfüllen.

3. Beziehungen zu Institutionen und anderen Organisationen

- 3.1. Das Unternehmen fördert keine politischen Parteien und Gewerkschaften und zahlt weder direkt noch indirekt Beiträge an diese, mit Ausnahme von Beiträgen, die aufgrund besonderer Vorschriften fällig sind.
- 3.2. Das Unternehmen fördert keinerlei Beziehungen, noch unterhält es sie zu Organisationen, Vereinigungen oder Bewegungen, die direkt oder indirekt gesetzlich verbotene Zwecke verfolgen.
- 3.3. Jegliche Sponsorentätigkeit, karitative Spenden oder andere Formen der Zuwendung werden auf der Grundlage des rein freiheitlichen Geistes gewährt, um soziale und humanitäre Aktivitäten, Aktivitäten zur Förderung und zum Schutz der Menschenrechte, kulturelle, erzieherische und schulische Aktivitäten, Umweltschutz, Sport- und Freizeitinitiativen zu fördern.
- 3.4. Bei der Bewertung von Angeboten zur Teilnahme prüft das Unternehmen, dass keine potenziellen individuellen oder unternehmerischen Interessenkonflikte bestehen.

KAPITEL IV - ETHISCHE GRUNDSÄTZE

1. Implementierung und Steuerung

- 1.1. Alle Adressaten sind verpflichtet, den Ethikkodex im Rahmen ihrer Zuständigkeiten und Funktionen umzusetzen und zur Umsetzung beizutragen.
- 1.2. Das Unternehmen verpflichtet sich, diesen Ethikkodex allen Adressaten durch geeignete Kommunikationsmaßnahmen so weit wie möglich bekannt zu machen.

- 1.3. Die Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodexes obliegt den Abteilungsleitern und dem Aufsichtsgremium, das gemäß der Gesetzesverordnung Nr. 231/2001 eingerichtet wurde.
- 1.4. Im Rahmen der Überwachung der Umsetzung des Ethikkodexes bedient sich der Vorstand des gemäß Dekret 231 eingerichteten Aufsichtsgremiums, das über ein Verhalten der Adressaten informiert werden kann, das nicht mit den Grundsätzen übereinstimmt.
- 1.5. Insbesondere sind die Adressaten unbeschadet der Verpflichtung zur Meldung an die Justizbehörden, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist, verpflichtet, dem Aufsichtsgremium (oder ihrem Abteilungsleiter, der dem vorgenannten Gremium Bericht erstattet) alle Vorfälle von Rechtswidrigkeit und/oder eingetretenen oder angeblichen Verstößen gegen die Grundsätze zu melden (auch in anonymer Form), von denen sie im Rahmen ihrer Arbeitstätigkeit Kenntnis erlangt haben.
- 1.6. Die Meldungen werden über die vom Unternehmen eingerichteten Kommunikationskanäle übermittelt, die im vom Unternehmen gemäß Dekret 231 angenommenen Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell beschrieben sind. Die Art und Weise, wie Meldungen gehandhabt werden, garantiert die Vertraulichkeit der Identität der berichtenden Person, in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften.
- 1.7. In jedem Fall wird die Person, die die Meldung macht, keinen Vergeltungsmaßnahmen (Disziplinarmaßnahmen, Degradierung, Suspendierung, Entlassung usw.) ausgesetzt, noch wird sie in irgendeiner Weise in ihrer Arbeitsbehandlung diskriminiert, weil sie in gutem Glauben tatsächliche oder angebliche Verstöße gegen den Ethikkodex gemeldet hat.

2. Sanktionen und vertragliche Abhilfemaßnahmen

- 2.1. Die Einhaltung der Bestimmungen dieses Ethikkodexes ist als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Unternehmensmitarbeiter gemäß und kraft Artikel 2104 des italienischen Zivilgesetzbuches zu betrachten.
- 2.2. Jeglicher Verstoß gegen die Bestimmungen des Ethikkodexes kann eine Verletzung der Pflichten des Arbeitsverhältnisses und/oder ein Disziplinarvergehen gemäß den in den Vorschriften und dem geltenden nationalen Tarifvertrag vorgesehenen Verfahren mit allen Rechtsfolgen, auch in Bezug auf die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses, darstellen und kann Schadenersatzforderungen aufgrund des daraus entstehenden Schadens nach sich ziehen.
- 2.3. Die Einhaltung der Grundsätze des Ethikkodexes ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen, die alle übernehmen, die mit dem Unternehmen in Geschäftsbeziehungen stehen. Infolgedessen kann jeder Verstoß gegen die hierin enthaltenen Bestimmungen eine Verletzung der eingegangenen vertraglichen Verpflichtungen mit allen Rechtsfolgen in Bezug auf die Beendigung des Vertrages oder des erteilten Auftrags und der daraus resultierenden Schadenersatzforderung darstellen.

3. Genehmigung des Ethikkodexes und der damit verbundenen Änderungen

- 3.1. Der Ethikkodex ist vom Unternehmensvorstand am 18.05.2021 mit sofortiger Wirkung genehmigt worden.
- 3.2. Der Ethikkodex wird auf der offiziellen *Website* des Unternehmens veröffentlicht und allen Adressaten in der Weise zur Kenntnis gebracht, die als am geeignetsten erachtet wird.
- 3.3. Alle Änderungen und/oder Aktualisierungen des Ethikkodexes werden vom selben Verwaltungsgremium genehmigt und den Adressaten unverzüglich mitgeteilt.