



CODE ÉTHIQUE ET DE CONDUITE

Adopté par le conseil d'administration d'Auriga S.p.A. le 18.05.2021

Table de matières

Prémises.....	3
CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1. portée et destinataires	5
2. Obligations des employés	5
CHAPITRE II - PRINCIPES ÉTHIQUES	6
1. Principes éthiques.....	6
2. Légalité	7
3. Prévention de la corruption.....	7
4. Impartialité.....	7
5. Transparence et exactitude dans la gestion des activités et des informations de l'entreprise	8
6. Confidentialité des informations et protection des données personnelles	8
7. Protection des actifs de l'entreprise.....	9
8. Valorisation de la personne.....	9
9. Sécurité sur le lieu de travail	10
10. Protection environnementale	10
11. Professionnalisme et fiabilité.....	11
12. Loyauté et bonne foi.....	11
13. Prévention des conflits d'intérêts	11
14. Protection de la concurrence	12
15. Lutte contre le blanchiment d'argent.....	12
16. Qualité des services	12
17. Protection de la propriété industrielle et intellectuelle.....	13
18. Lutte contre la fraude fiscale.....	13
CHAPITRE III - RELATIONS AVEC DES TIERS	13
CHAPITRE IV - PRINCIPES ÉTHIQUES.....	15

Prémisses

La société Auriga S.p.A. (ci-après « **AURIGA** » ou la « **Société** ») est un leader national et international dans la création, le développement et la commercialisation de solutions logicielles multi-canaux propriétaires avec une forte spécialisation dans le secteur bancaire.

Le 20.9.2019, la société a obtenu le renouvellement de l'inscription dans la liste des sociétés avec « *rating* de légalité », conformément à l'art. 8 du Règlement adopté par l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (autorité italienne en matière de concurrence) avec la résolution n° 27165 du 15 mai 2018.

Le fort accent sur l'innovation technologique et la focalisation exclusive sur le secteur bancaire sont les fondements qui ont permis à AURIGA de développer et de diversifier son offre, atteignant d'excellents niveaux de qualité dans la proposition de solutions et de services à haute valeur ajoutée.

Dans l'exercice de ses activités, la Société vise à poursuivre l'objet social par une action efficace, efficiente et transparente.

Dans cette perspective, la Société a décidé de mettre en œuvre son code éthique, avec un énoncé clair et transparent de l'ensemble des valeurs qui l'inspirent dans l'exercice de ses activités commerciales, toutes deux d'importance capitale pour la bonne exécution des activités et pour la réalisation de ses objectifs.

La société a donc décidé d'adopter formellement, tant en interne que dans ses relations avec les tiers, un ensemble de règles de comportement qu'elle reconnaît, accepte et partage, et qui constitue la déontologie de l'entreprise.

AURIGA est également consciente que l'adoption d'un code éthique et de conduite est d'une importance primordiale pour prévenir les infractions prévues par le décret législatif 8 juin 2001 n° 231 (ci-après également simplement le « Décret 231 »), qui a introduit la responsabilité administrative pour les délits des établissements dans notre système juridique.

La société estime donc que l'adoption d'un code éthique et de conduite peut intégrer les dispositions du modèle d'organisation, de gestion et de contrôle (ci-après également le « Modèle ») adopté par la société en vertu du décret 231 et garantir la fiabilité de la société ainsi que l'intégrité de sa réputation.

Ceci étant dit, ce document (ci-après le « Code éthique »), adopté par le directoire de la société, expose les principes éthiques auxquels AURIGA adhère dans l'exercice de ses activités et dont elle attend le respect le plus rigoureux par les représentants de la société, par ses salariés et, en tout état de cause, par tous ceux qui coopèrent avec elle dans la poursuite de sa mission d'entreprise y compris en tant que partie prenante du groupe.

À cet effet, la société s'engage à assurer la diffusion maximale du code éthique, à prévoir et à imposer, avec cohérence, impartialité et uniformité, des sanctions proportionnées aux violations effectivement constatées et, dans tous les cas, dans le respect des dispositions en matière de réglementation des relations de travail et des conventions collectives nationales applicables.

Ce code fait **partie intégrante du modèle d'organisation, de gestion et de contrôle prévu par l'art. 6 du décret législatif 231/2001** en matière de « Discipline de la responsabilité administrative des personnes morales », approuvé par le conseil d'administration d'Auriga S.p.A. le 18.05.2021.

En particulier, ce code est publié pour compléter les principes contenus dans le code éthique déjà adopté par AURIGA et partagé avec les sociétés qui lui sont associées et / ou contrôlées par elle, en Italie ou à l'étranger, conformément à l'article 2359 du Code civil italien (le « Groupe ») afin de mettre en œuvre les exigences du décret législatif 231/2001 auquel la société a décidé de s'adapter, ainsi que de se doter d'un outil supplémentaire pour la prévention des infractions prévues par le décret lui-même.

Le respect des règles de ce code est une partie essentielle des obligations contractuelles des employés et donc de leurs performances au travail, conformément et aux fins de l'art. 2104 du Code civil. La violation des règles du code peut donc constituer une violation des obligations du contrat de travail et une infraction de nature disciplinaire.

Le non-respect de ces règles peut dans ce cas être un motif de mesures disciplinaires et, dans les cas où ces règles sont exigées par la loi, la violation peut également entraîner une responsabilité civile ou pénale.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Portée et destinataires

- 1.1 Les principes énoncés, qui présentent les dispositions du présent code éthique, sont contraignantes pour toutes les personnes qui, au sein de la société, exercent des fonctions de représentation, d'administration ou de direction, ou qui exercent, même de facto, la direction et le contrôle de la société, qui coopèrent et collaborent avec elle - pour quelque raison que ce soit - dans la poursuite de ses objectifs, pour tous les employés sans exception, et pour toute personne ayant des relations d'affaires avec la société (ci-après les « **Destinataires** »).
- 1.2 Il appartient en premier lieu aux organes sociaux et à la direction de donner corps aux valeurs et principes contenus dans le code éthique.
- 1.3 La société adhère strictement aux principes, objectifs et règles énoncés dans le présent code éthique. Cet engagement est requis non seulement de la part du personnel, mais également de la part des collaborateurs externes, des fournisseurs et de tous ceux qui ont des relations avec la société.
- 1.4 La société ne tolère pas la violation de ces principes, elle lutte contre la corruption matérielle et morale qui pourrait porter atteinte à son intégrité et se dote d'outils organisationnels pour prévenir la violation des principes inscrits dans le code éthique, en surveillant leur respect et leur mise en œuvre concrète.
- 1.5 En particulier, la société s'engage à :
 - garantir la diffusion maximale du code éthique auprès des destinataires ;
 - assurer la mise à jour constante du code éthique, en relation avec son efficacité réelle et l'évolution des besoins de l'entreprise et de la législation en vigueur ;
 - assurer tous les outils cognitifs et de clarification possibles sur l'interprétation et la mise en œuvre des règles contenues dans ce code éthique ;
 - procéder à des contrôles sur toute information de violation des règles du code éthique, en évaluant les faits et en décidant - en cas de violation constatée - de sanctions adéquates ;
 - protéger contre tout risque de représailles de quelque nature que ce soit résultant de la communication d'informations sur d'éventuelles violations du code éthique.

2. Obligations des employés

- 2.1. Les employés de l'entreprise exercent leurs fonctions selon les principes d'honnêteté, d'exactitude, d'engagement et de rigueur professionnelle et, dans l'exercice des activités qui leur sont confiées, agissent dans le respect des lois en vigueur.
- 2.2. Toute action, opération, négociation et, plus généralement, toute activité exercée par les employés de la société doit respecter les règles de régularité de gestion, de transparence, d'exhaustivité et de véracité des informations.
- 2.3. Les critères de collaboration, de loyauté et de respect mutuel doivent façonner les relations entre les employés de tout niveau et entre ces derniers et les tiers avec lesquels ils entrent en contact en raison des activités professionnelles exercées.

2.4. En particulier, les employés sont tenus de :

- observer avec diligence les dispositions du code éthique, en s'abstenant de tout comportement contraire à celles-ci ;
- informer les tiers qui entrent en contact avec la société des dispositions du code éthique et en demander le respect ;
- informer rapidement la société de toute mesure de mise en accusation relative à des infractions imputables à l'activité de travail.

CHAPITRE II - PRINCIPES ÉTHIQUES

1. Principes éthiques

Afin d'atteindre ses objectifs et dans l'exercice des activités de l'entreprise, la société et les destinataires s'inspirent des principes éthiques suivants (ci-après, les « **Principes** ») :

- légalité ;
- prévention de la corruption ;
- impartialité ;
- transparence et exactitude dans la gestion des activités et des informations de l'entreprise ;
- confidentialité des informations et protection des données personnelles ;
- protection des actifs de l'entreprise ;
- valorisation de la personne ;
- sécurité sur le lieu de travail ;
- protection environnementale ;
- professionnalisme et fiabilité ;
- loyauté et bonne foi ;
- prévention des conflits d'intérêts ;
- protection de la concurrence ;
- lutte contre le blanchiment d'argent ;
- qualité des services ;
- protection de la propriété industrielle et intellectuelle ;
- lutter contre les phénomènes de fraude fiscale ;
- efficacité, efficience et rentabilité.

La société rejette tout comportement qui, tout en visant à atteindre un résultat conforme aux intérêts de la société, présente des aspects non compatibles avec les principes.

Les principes, qui doivent inspirer les activités de la société et façonner la conduite des destinataires, sont précisés ci-dessous.

2. Légalité

Le comportement des destinataires, dans les activités de travail exercées pour le compte de la société, repose sur le respect le plus rigoureux des lois et règlements applicables, avec une référence particulière au respect des réglementations nationales et internationales en matière de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent, et il est inspiré par l'honnêteté et l'équité.

3. Prévention de la corruption

- 3.1. Auriga interdit toute forme de corruption, tant directe qu'indirecte, active et passive, à l'encontre de tout tiers avec lequel la société entre en contact, qu'il s'agisse d'une administration publique¹ ou d'une contrepartie privée² opérant au nom et pour le compte de sociétés ou d'entités privées.
- 3.2. La société n'autorise aucune forme de paiement ou d'octroi d'avantages à une administration publique, dans le but d'influencer indûment leur indépendance de jugement.
- 3.3. La société n'autorise aucune forme de paiement ou d'octroi d'avantages à une contrepartie privée, qui ne découle pas strictement d'une obligation contractuelle ou d'une relation commerciale régie par un contrat.
- 3.4. Les employés d'AURIGA peuvent accepter ou offrir des cadeaux dans la mesure où ils sont conformes aux bonnes pratiques commerciales acceptées localement et uniquement à la condition que les cadeaux soient licites, offerts de manière transparente et explicite, occasionnels ou livrés aux occasions habituelles d'échange de cadeaux, et qu'ils n'aient pas comme objectif d'influencer potentiellement ou effectivement l'intégrité et l'indépendance de ceux qui les reçoivent et, dans tous les cas, ne dépassant pas 150,00 € à titre indicatif.

4. Impartialité

Dans la gestion des différentes activités sociales et dans toutes les décisions afférentes (y compris, à titre d'exemple uniquement, la sélection et la gestion du personnel ou l'organisation du travail, la sélection et la gestion des fournisseurs, etc.), les destinataires doivent opérer de manière impartiale dans le meilleur intérêt de la société, en prenant des décisions avec rigueur professionnelle, transparence et selon des critères d'évaluation objectifs et neutres.

¹Par « **administration publique** » ou « **institutions publiques** », nous entendons, dans tout pays, toutes les institutions publiques, associations et administrations publiques étatiques, régionales et locales, ainsi que, en général, tous les sujets délégués, directement ou indirectement, à l'intérêt public ou dont les représentants peuvent être qualifiés d'agents publics ou de responsables d'un service public conformément à la législation nationale ou internationale en vigueur. En particulier, un agent public est toute personne, nommée ou élue, exerçant une fonction législative, administrative ou judiciaire, toute personne exerçant une fonction publique ou pour un organisme public ou pour une entreprise publique et tout fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique.

² La catégorie des « **contreparties privées** » comprend, à titre d'exemple mais sans s'y limiter, les clients (potentiels ou actuels), les fournisseurs, les sous-traitants, les consultants pour l'acquisition de biens, de services et de services professionnels, ainsi que toute autre contrepartie privée avec laquelle la société entretient des relations commerciales ou institutionnelles pour quelque raison que ce soit.

5. Transparence et exactitude dans la gestion des activités et des informations de l'entreprise

- 5.1. La société estime que la transparence comptable ainsi que la tenue des registres comptables selon les principes de véracité, d'exhaustivité, de clarté, de précision, d'exactitude et de conformité à la législation en vigueur sont les conditions préalables fondamentales d'un contrôle efficace.
- 5.2. En particulier, toute action, opération ou transaction doit être correctement enregistrée dans le système comptable de l'entreprise selon les critères indiqués par la loi et les principes comptables applicables ; elle doit également être dûment autorisée et être vérifiable, légitime, cohérente et conforme.
- 5.3. Afin que les documents comptables répondent aux exigences de véracité, d'exhaustivité et de transparence, des pièces justificatives adéquates et complètes de l'activité exercée doivent être conservées dans les registres de la société pour chaque opération comptable, afin de permettre :
 - un enregistrement comptable précis ;
 - l'identification immédiate des caractéristiques et des raisons sous-tendant la transaction elle-même ;
 - la reconstruction facile du processus de prise de décision, d'autorisation et de mise en œuvre, ainsi que l'identification des niveaux de responsabilité.
- 5.4. Les actifs de la société sont gérés de manière juste et honnête ; par conséquent, tous les destinataires contribuent à assurer son intégrité afin de garantir la protection maximale de ces derniers.
- 5.5. Dans la mesure de ses compétences, chaque destinataire agit de manière à ce que toutes les données relatives à la gestion soient correctement et rapidement enregistrées dans les comptes.
- 5.6. Dans la gestion des activités sociales, les destinataires sont tenus de rendre des informations transparentes, véridiques, complètes et exactes, même en externe, en s'abstenant de diffuser de fausses informations ou de réaliser des opérations simulées.
- 5.7. En ce qui concerne en particulier l'établissement des états financiers, la société considère la véracité, l'exactitude et la transparence des états financiers, rapports et autres communications d'entreprise requis par la loi comme un principe essentiel dans la conduite des affaires et une garantie de concurrence loyale. En conséquence, aucune dissimulation d'informations ni aucune représentation partielle ou trompeuse des données économiques, de bilan et financières de la société par la direction et les fonctions sociales compétentes n'est autorisée. Par conséquent, tous les collaborateurs internes et externes impliqués dans la production, le traitement et la comptabilisation de ces informations sont responsables de la transparence des comptes et des états financiers de la société.

6. Confidentialité des informations et protection des données personnelles

- 6.1. La Société reconnaît la confidentialité comme une règle essentielle de toute conduite. AURIGA protège la confidentialité des informations qui constituent le patrimoine de la

société ou en tout cas des informations et données personnelles en sa possession, dans le respect le plus rigoureux de la législation en vigueur, y compris en ce qui concerne la protection des données personnelles.

- 6.2. L'obligation de confidentialité s'étend donc aux informations relatives aux salariés, clients, fournisseurs et partenaires commerciaux en plus des données d'entreprise qui ne sont pas déjà publiques et aux modes de gestion des processus d'entreprise. La société s'engage à protéger les informations relatives à son personnel et aux tiers, produites ou acquises en interne et dans les relations commerciales, à éviter toute utilisation abusive de ces informations et à assurer la confidentialité des personnes concernées conformément à la législation applicable.
- 6.3. Aucun destinataire ne peut bénéficier d'aucune manière, directement ou indirectement, de l'utilisation d'informations confidentielles ou de données personnelles, acquises au cours des activités menées pour le compte de la société, ni communiquer ces informations à des tiers ou recommander ou inciter des tiers à les utiliser.
- 6.4. Aucun destinataire ne peut fournir des informations à la presse ou aux autres moyens de communication et d'information sans avoir été préalablement autorisé par les responsables chargés de la communication avec le monde extérieur.
- 6.5. Dans la communication à des tiers d'informations confidentielles, autorisée de la part des personnes morales dûment autorisées pour des raisons professionnelles ou légales, la confidentialité des informations doit être expressément déclarée et le respect de l'obligation de confidentialité doit être demandé au tiers.
- 6.6. La confidentialité est également garantie par l'adoption de mesures de protection adéquates pour les données d'entreprise stockées sur des supports informatiques. En cas d'accès à des informations électroniques protégées par mot de passe, celles-ci ne peuvent être connues que des cessionnaires, qui sont tenus de les conserver soigneusement et de ne pas les divulguer.

7. Protection des actifs de l'entreprise

- 7.1. Les actifs de la société doivent être utilisés avec diligence, responsabilité et dans le but d'assurer la protection et l'intégrité des actifs eux-mêmes, en évitant une utilisation inappropriée qui pourrait causer des dommages ou entrer en conflit avec les intérêts d'AURIGA ou porter atteinte à sa réputation.
- 7.2. Il est expressément interdit d'utiliser les biens de l'entreprise pour des besoins personnels ou sans rapport avec des raisons de service.

8. Valorisation de la personne

- 8.1. Les ressources humaines représentent une valeur indispensable et précieuse pour le développement de l'entreprise.
- 8.2. La société protège la valeur individuelle. Dans cette perspective, AURIGA n'autorise aucune conduite discriminatoire, ni aucune forme de harcèlement et / ou de violence personnelle ou sexuelle. La société s'engage donc à veiller à ce qu'aucune forme de discrimination basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la langue, la nationalité, les opinions politiques et syndicales, les croyances religieuses ou d'autres caractéristiques personnelles non pertinentes ne puisse avoir lieu sur le lieu de travail.

- 8.3. La société adopte des critères de mérite et de valorisation des capacités, des compétences et du potentiel des individus dans les politiques de sélection et de gestion du personnel.
- 8.4. La Société n'établit aucune relation de travail, ni aucune forme de collaboration avec des sujets sans permis de séjour régulier, ni ne fait appel à des entreprises qui utilisent une main-d'œuvre en séjour irrégulier ou en violation des normes du travail généralement appliquées ou prévues par les normes internationales.
- 8.5. La société garantit à tous les employés l'égalité des chances, en s'engageant à garantir que l'autorité est exercée avec équité et justesse, en évitant toute forme d'abus.

9. Sécurité sur le lieu de travail

- 9.1. La société promeut et garantit la santé et la sécurité au travail des salariés dans tous les lieux où ces derniers sont appelés à effectuer leur travail.
- 9.2. La société s'engage également à garantir des conditions de travail respectueuses de la dignité individuelle et des environnements de travail sûrs et sains, notamment à travers la diffusion d'une culture de la sécurité et d'une sensibilisation aux risques, en favorisant un comportement responsable de la part de tous.
- 9.3. En particulier, la société s'engage à :
 - diffuser et consolider une culture de la sécurité, développer la prise de conscience des risques et promouvoir un comportement responsable ;
 - rechercher les meilleurs standards de sécurité disponibles et applicables aux activités de l'entreprise sur la base de connaissances scientifiques et technologiques consolidées ;
 - mettre en œuvre des actions préventives visant à garantir la santé et la sécurité des travailleurs ;
 - promouvoir des programmes de formation visant à responsabiliser l'ensemble du personnel de la société en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail ;
 - impliquer et sensibiliser les sujets de la société, à tous les niveaux, à la gestion des problèmes liés à la sécurité sur le lieu de travail ;
 - assurer la compréhension, l'application et la maintenance à tous les niveaux de l'organisation d'entreprise des bonnes procédures d'exploitation, des normes de sécurité en vigueur et des dispositions de la direction, en étant conscient qu'une formation et information adéquates des travailleurs est un outil fondamental pour améliorer la performance de l'entreprise et la sécurité au travail.
- 9.4. Dans cette optique, chaque destinataire est appelé à contribuer personnellement, dans le cadre de ses activités, au maintien de la sécurité du lieu de travail dans lequel il opère et à se comporter de manière responsable pour protéger sa propre santé et sécurité et celle des autres.

10. Protection environnementale

- 10.1. AURIGA, compte tenu de ses activités commerciales, considère que la protection de l'environnement est primordiale. À cette fin, dans la gestion des activités de l'entreprise, la

société tient le plus grand compte de la protection de l'environnement, en poursuivant l'amélioration des conditions environnementales de la communauté dans laquelle elle opère et en utilisant les meilleures technologies disponibles pour la protection de l'environnement et l'efficacité énergétique.

10.2. En particulier, la Société prête attention aux aspects suivants :

- engagement continu à réduire l'impact sur l'environnement ;
- évaluation des impacts environnementaux de toutes les nouvelles activités et processus commerciaux ;
- collaboration avec des sujets internes (par exemple, les salariés) et externes (par exemple, les institutions chargées du contrôle) pour optimiser la gestion des problèmes environnementaux ;
- poursuite de niveaux adéquats de protection de l'environnement grâce à la mise en œuvre de systèmes de gestion et de suivi ;
- promotion d'actions visant à différencier la collecte, le recyclage et l'élimination correcte des déchets, en accordant une attention particulière au choix des prestataires de services en matière de gestion des déchets.

11. Professionnalisme et fiabilité

11.1. Toutes les activités de la société doivent être menées avec le plus grand engagement, diligence, professionnalisme et fiabilité.

11.2. Les destinataires sont appelés à exercer les activités leur incombant avec un engagement adéquat envers les responsabilités qui leur sont confiées, en protégeant la réputation de la société.

12. Loyauté et bonne foi

Dans la conduite des affaires de l'entreprise, la loyauté et un comportement de bonne foi sont nécessaires dans un esprit de respect mutuel et de collaboration, ainsi que le respect des obligations contractuelles et des services requis.

13. Prévention des conflits d'intérêts

13.1. Les destinataires doivent éviter (et sont dans tous les cas tenus de signaler) les situations et / ou activités qui peuvent conduire à des conflits d'intérêts ou qui pourraient interférer avec leur capacité à prendre des décisions impartiales, dans la sauvegarde des intérêts de la société.

13.2. Le conflit d'intérêts doit être compris, à titre d'exemple non exhaustif, comme un cas dans lequel le destinataire poursuit un intérêt autre que la mission sociale de la société, exerce des activités pouvant interférer avec sa capacité à prendre des décisions dans l'intérêt

exclusif de la société, ou profite personnellement des opportunités commerciales de la société.

- 13.3. Plus généralement, dans les relations avec les tiers, les destinataires doivent agir de manière correcte et transparente, avec l'interdiction explicite de recourir au favoritisme illégitime, aux pratiques collusoires ou à la sollicitation d'avantages personnels pour eux-mêmes ou pour autrui.
- 13.4. En cas de conflit d'intérêts, les destinataires informent sans délai leur référent d'entreprise, en se conformant aux décisions qui seront prises par ce dernier à cet égard.

14. Protection de la concurrence

La société croit en une concurrence saine et loyale ainsi qu'en un marché concurrentiel et agit conformément à la législation pertinente. Par conséquent, les comportements trompeurs, les accords ou les ententes entre concurrents actuels ou potentiels qui peuvent intégrer des formes de concurrence déloyale ou des violations de la législation en vigueur sont interdits.

15. Lutte contre le blanchiment d'argent

- 15.1. La société exige une transparence maximale dans les opérations commerciales et dans les relations avec les tiers, dans le plein respect des réglementations nationales et internationales en matière de lutte contre le blanchiment d'argent. Toutes les transactions financières sont dûment justifiées dans les relations contractuelles et sont effectuées par des moyens de paiement garantissant leur traçabilité.
- 15.2. Les destinataires ne peuvent pas nouer de relations commerciales au nom de la société avec des partenaires, fournisseurs, clients ou tiers qui ne donnent pas de garanties d'intégrité, ne jouissent pas d'une bonne réputation ou dont le nom est associé à des événements liés au blanchiment d'argent.
- 15.3. AURIGA interdit aux destinataires de remplacer ou de transférer de l'argent, des biens ou d'autres bénéfices provenant d'activités illégales, ou d'effectuer d'autres opérations en relation avec ces dernières qui pourraient entraver l'identification de leur origine.
- 15.4. La société n'achète pas de biens qui, en raison des conditions de l'offre, donnent des raisons de douter de la légalité de leur origine et n'entretient pas de relations économiques avec des sujets qui donnent des raisons fondées de croire qu'ils sont impliqués dans des activités illégales.
- 15.5. La société s'engage à empêcher l'utilisation de son système économique-financier à des fins de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme (ou toute autre activité criminelle) de la part de ses clients, fournisseurs, employés et contreparties avec lesquelles elle entre en contact dans l'exercice de ses activités.

16. Qualité des services

La société porte une attention particulière à la qualité des produits et des procédés impliqués dans son activité, en vue d'assurer la satisfaction de ses clients, conformément à la réputation qui a toujours caractérisé le travail de la société. Les destinataires sont donc tenus de fournir des informations véridiques, précises et exhaustives sur la qualité et le type de produits et procédés proposés et de procéder à des contrôles adéquats de la qualité et du professionnalisme des fournisseurs auprès desquels les produits utilisés dans la production de l'entreprise sont achetés.

17. Protection de la propriété industrielle et intellectuelle

- 17.1. La société s'assure, en application du principe de légalité, du respect des règles internes, européennes et internationales mises en place pour protéger la propriété industrielle et intellectuelle.
- 17.2. Les destinataires sont tenus de protéger la propriété industrielle et intellectuelle de la société et de promouvoir la bonne utilisation, à quelque fin que ce soit et sous quelque forme que ce soit, de toute propriété intellectuelle, y compris les logiciels utilisés pour la gestion de la comptabilité et de la facturation, en protégeant les droits patrimoniaux et moraux de l'auteur.
- 17.3. À cet effet, il est interdit d'appliquer des conduites visant, en général, la duplication ou la reproduction, sous quelque forme et sans droit, de l'œuvre d'autrui.
- 17.4. Il est interdit d'utiliser des logiciels et des bases de données non autorisés sur les ordinateurs des sociétés.

18. Lutte contre la fraude fiscale

- 18.1. La société s'assure du respect de toutes les lois fiscales en vigueur.
- 18.2. La société s'engage à respecter les obligations fiscales dans les conditions et selon les modalités prescrites par la loi ou par l'administration fiscale compétente.
- 18.3. La société s'engage à représenter les actes, faits et transactions réalisés afin de procéder à des formes d'imposition applicables et conformes à la substance économique réelle des opérations.

CHAPITRE III - RELATIONS AVEC DES TIERS

1. Relations avec l'administration publique et les autorités administratives indépendantes

- 1.1. Les relations avec l'administration publique, avec les agents publics ou les responsables du service public et, en tout état de cause, toute relation à caractère public, doivent toujours s'inspirer du respect le plus rigoureux des dispositions légales applicables, des principes de transparence, d'honnêteté et d'exactitude, et ne peuvent en aucun cas compromettre l'intégrité et la réputation de la société.
- 1.2. La gestion des relations de toute nature avec l'administration publique est réservée exclusivement aux référents en charge.
- 1.3. Dans les relations avec l'administration publique, les destinataires ne doivent pas influencer indûment les décisions de celle-ci et, en particulier, des fonctionnaires qui négocient ou décident en son nom.
- 1.4. Les destinataires s'abstiennent de tout comportement contraire aux principes, y compris mais sans s'y limiter :

- donner ou promettre des cadeaux, de l'argent ou d'autres avantages afin d'influencer les décisions des fonctionnaires qui traitent ou décident au nom des institutions publiques ; nonobstant ce qui précède, les cadeaux de valeur modeste et les cadeaux de courtoisie sont autorisés dans les limites des coutumes et de la pratique et à condition qu'ils soient de nature à ne pas compromettre l'image de la société et n'affectent pas l'indépendance de jugement de l'entité publique ;
 - fournir des informations fausses ou ne pas communiquer des faits pertinents, lorsque requis par l'administration publique ;
 - recevoir indûment des contributions, des prêts ou d'autres prestations du même type de quelque manière que ce soit nommés, accordés ou fournis par des institutions publiques, par l'utilisation ou la présentation de documents faux ou trompeurs ou par l'omission d'informations dues ;
 - procurer indûment tout type de profit à la société (par exemple des licences, autorisations, exonération des charges sociales) avec des moyens qui constituent des artifices ou des tromperies ;
 - modifier de quelque manière que ce soit le fonctionnement d'un système informatique ou télématique de l'administration publique ou intervenir sans droit de quelque manière que ce soit sur des données, informations ou programmes contenus dans l'un des systèmes précités ;
 - exploiter les relations existantes ou présumées avec un représentant de l'administration publique afin de se voir accorder ou promettre indûment de l'argent ou un autre avantage financier en contrepartie de la médiation illicite envers un représentant de l'administration publique, c'est-à-dire pour le rémunérer en relation avec l'exécution d'un agir allant à l'encontre des devoirs de sa charge, de l'omission ou du retard d'un agir de sa responsabilité.
- 1.5. La société s'engage à mettre en œuvre intégralement et scrupuleusement toute demande des administrations publiques, des autorités administratives indépendantes ou des autorités en charge du contrôle et de la surveillance dans les secteurs liés à son activité.

2. Relations avec les fournisseurs, clients et partenaires commerciaux

- 2.1. La société établit ses relations avec ses clients, fournisseurs et partenaires exclusivement sur la base de critères de confiance, de qualité, de professionnalisme, de respect des règles et de concurrence loyale.
- 2.2. Le choix des fournisseurs et la détermination des conditions d'achat associées sont laissés aux fonctions compétentes de l'entreprise qui agissent sur la base de paramètres objectifs de qualité, de commodité, de prix, de capacité et d'efficacité. Dans tous les cas, la société exige que les fournisseurs opèrent conformément à toutes les lois applicables.
- 2.3. La prise d'engagements et la gestion des relations avec les fournisseurs actuels et potentiels doivent être effectuées dans le respect des dispositions contenues dans le code éthique en matière de prévention des conflits d'intérêts, visé au CHAPITRE II, paragraphe 13.
- 2.4. Les clients doivent avoir la garantie d'une information complète et précise sur les produits, y compris en référence au profil de qualité, afin de permettre des choix éclairés. Les initiatives promotionnelles qui pourraient conduire les clients à une mauvaise perception des produits sont expressément interdites.

- 2.5. Dans ses relations avec ses clients, AURIGA garantit professionnalisme, disponibilité, réponse rapide à leurs besoins et s'engage à ne prendre aucune action illégale ou discriminatoire à leur encontre.
- 2.6. Le choix des partenaires commerciaux incombe aux opérateurs qui répondent aux critères d'éthique, de fiabilité, de bonne réputation, de crédibilité sur le marché de référence et de fiabilité professionnelle.

3. Relations avec les institutions et autres organisations

- 3.1. La société ne promeut pas les partis politiques et les syndicats ni ne leur verse de contributions de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement, à l'exception des contributions dues sur la base de réglementations spécifiques.
- 3.2. La société ne promeut ni n'entretient de relations avec des organisations, associations ou mouvements qui poursuivent, directement ou indirectement, des objectifs interdits par la loi.
- 3.3. Tous les parrainages, contributions caritatives ou autres formes de dons sont donnés sur la base d'un pur esprit libéral, afin de promouvoir des activités sociales et humanitaires, des activités de promotion et de protection des droits de l'homme, des activités culturelles, éducatives et scolaires, des initiatives de protection de l'environnement, sportives et de temps libre.
- 3.4. Lors de l'évaluation des offres d'adhésion, la société vérifie qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts potentiels de nature individuelle ou sociale.

CHAPITRE IV - PRINCIPES ÉTHIQUES

1. Mise en œuvre et contrôle

- 1.1. Tous les destinataires sont tenus de mettre en œuvre et de contribuer à la mise en œuvre du code éthique, dans la limite de leurs compétences et fonctions.
- 1.2. La société s'engage à diffuser le plus largement possible ce code éthique auprès de tous les destinataires par le biais d'activités de communication spécifiques.
- 1.3. Le contrôle du respect des dispositions du code éthique relève de la responsabilité des responsables de fonction et de l'organe de contrôle, institué par le décret législatif 231/2001.
- 1.4. Dans le cadre du suivi de l'état de mise en œuvre du code éthique, le directoire fait en effet appel à l'organe de surveillance, institué en vertu du décret 231, qui peut prendre connaissance de comportements mis en place par les destinataires et non conformes avec les principes.
- 1.5. En particulier, sans préjudice de l'obligation de signalement aux autorités judiciaires lorsque la loi l'exige, les destinataires signalent (y compris de manière anonyme) à l'organe de contrôle (ou à leur responsable direct, qui rend compte à l'organe susmentionné), de toute situation illégale et / ou des événements ou des violations présumées des principes dont ils ont pris connaissance dans le cadre de leur travail.

- 1.6. Les rapports sont transmis par les canaux de communication mis en place par la société et détaillés dans le modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la société en vertu du décret 231. Les méthodes de gestion du reporting garantissent la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, conformément à la réglementation en vigueur.
- 1.7. Dans tous les cas, le lanceur d'alerte ne subira aucune mesure de rétorsion (sanctions disciplinaires, rétrogradation, suspension, licenciement, etc.) ni ne sera victime de discrimination de quelque manière que ce soit dans le traitement professionnel, à la suite de rapports de bonne foi sur des violations survenues ou alléguées du code éthique.

2. Conséquences des sanctions et recours contractuels

- 2.1. Le respect des dispositions du présent code éthique doit être considéré comme une partie essentielle des obligations contractuelles des employés de la société conformément à et aux fins de l'art. 2104 du Code civil.
- 2.2. Toute violation des dispositions du code éthique peut constituer une violation des obligations de la relation de travail et / ou une infraction disciplinaire, conformément aux procédures prévues par la loi et par le CCNL applicable, avec toutes ses conséquences juridiques, y compris en ce qui concerne le maintien de la relation de travail.
- 2.3. Le respect des principes du code éthique fait partie intégrante des obligations contractuelles assumées par tous ceux qui entretiennent des relations d'affaires avec la société. Par conséquent, toute violation des dispositions qui y sont contenues peut constituer une violation des obligations contractuelles assumées, avec toutes les conséquences juridiques en ce qui concerne la résiliation du contrat ou de la charge octroyée, et l'indemnisation des dommages-intérêts qui en résulte.

3. Approbation du code éthique et des amendements associés

- 3.1. Le code éthique a été approuvé par le directoire de la société le 18.05.2021, avec effet immédiat à compter de cette date.
- 3.2. Le code éthique est publié sur le site institutionnel de la société et est porté à l'attention de tous les destinataires de la manière jugée la plus appropriée.
- 3.3. Tout changement et / ou mise à jour de celui-ci sera approuvé par le même organe administratif et communiqué rapidement aux destinataires.