



# CODE DE DEONTOLOGIE

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>2</b>
<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
<b>RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES</b>	<b>3</b>
<b>PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>6</b>
<b>PROVISIONS SPÉCIFIQUES</b>	<b>7</b>
<b>LE COMITÉ DE CONTRÔLE DU CODE DE DÉONTOLOGIE</b>	<b>9</b>
<b>SIGNALISATION DES VIOLATIONS</b>	<b>10</b>

## INTRODUCTION

Une approche éthique des affaires est un choix fondamental qui fait partie intégrante de la mission d'entreprise d'Auriga.

La bonne réputation, la transparence, la fiabilité et la crédibilité découlant d'un comportement éthique vis-à-vis de toutes les parties prenantes représentent une valeur ajoutée indéniable dans le contexte des devoirs de l'entreprise, notamment au niveau de son rôle dans la société. Ces valeurs contribuent également à l'efficacité et au succès de nos activités commerciales.

### **Le Code de déontologie, de quoi s'agit-il ?**

Le Code de déontologie est un document officiel préparé et publié par le comité de direction d'Auriga, conformément aux provisions du décret législatif 231/01. Il définit les principes généraux et règles collectives et individuelles qui en découlent et qu'Auriga prévoit d'adopter afin de bâtir un code de comportement commun à la fois cohérent et constant.

### **Qui est responsable de l'exécution du Code de déontologie ?**

- L'Entreprise, en tant qu'entité légale, dans son comportement général, institutionnel et commercial.
- Les employés, dans leur comportement individuel au niveau de leurs responsabilités professionnelles et en général, en qualité de représentants des valeurs de la société lorsqu'ils se trouvent en dehors de celle-ci.
- Les consultants et fournisseurs externes, qui sont tenus de partager les choix déontologiques de l'Entreprise afin de garantir le respect de ses engagements à chaque étape de la chaîne de production et à chaque niveau de la hiérarchie de responsabilité.

### **Obligations spécifiques des employés**

Tous les employés d'Auriga sont spécifiquement tenus de connaître, d'accepter, d'appliquer et de diffuser le Code de déontologie.

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

Toutes les personnes tenues de se conformer au Code déontologique doivent respecter les principes suivants et les appliquer dans la pratique, dans l'exercice de leurs fonctions et devoirs:

- **Légalité** - développer en permanence la volonté de respecter la Loi en se conformant scrupuleusement aux lois et règlements nationaux et européens.
- **Confidentialité** - s'engager à préserver le plus haut degré de confidentialité vis-à-vis des données et informations relatives à :
  - l'Entreprise, et particulièrement à ses aspects commerciaux, et à toute information de l'organisation ou de production dont la divulgation pourrait mettre en péril l'avantage concurrentiel de l'entreprise
  - toutes les parties prenantes de référence : les principaux clients , les employés, les consultants, les fournisseurs.
- **Bienséance** - adopter à tous égards une relation professionnelle et, dans le contexte social de l'Entreprise, un comportement inspiré par des valeurs d'honnêteté, d'impartialité, de respect et d'attention aux besoins individuels et collectifs. Respecter les différences et éviter toute forme de discrimination sexuelle, raciale, religieuse, politique ou syndicale.
- **Équité** - exécuter des stratégies de marché concurrentielles décisives mais caractérisées par un sens de l'équité et de respect de la concurrence.
- **Transparence** - mettre en œuvre un flux constant d'informations correctes destinées à toutes les parties prenantes afin de renforcer la relation de confiance et de coopération que nous entretenons avec elles. Éviter toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêt avec l'Entreprise.
- **Engagement** - garantir le plus haut niveau d'engagement des ressources et compétences individuelles et collectives au service de l'Entreprise, de la satisfaction des clients et, plus généralement, de toutes les parties prenantes. Utiliser les actifs et outils de l'Entreprise de façon à en préserver l'intégrité et la fonctionnalité.
- **Protection de la santé, de la sécurité et de l'environnement** - accorder à la responsabilité de protection des individus et de l'environnement une priorité plus élevée que celle accordée à toute autre exigence de l'entreprise. Afficher et encourager un comportement réduisant les risques liés à la santé et la sécurité au travail et favorisant la prise de mesures concrètes pour protéger l'environnement.

## RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES

### Clients

- La principale mission d'Auriga consiste à maximiser la satisfaction des clients.

- développer des relations de confiance sur le long terme. Celles-ci seront basées sur les exigences spécifiques de chaque client;
- mettre à disposition de chaque client les meilleures ressources et compétences sans discrimination;
- effectuer des propositions commerciales justes reflétant la qualité et la quantité des services offerts, au-delà des exigences exprimées par le client, sans faire de différence entre les clients ni en privilégier certains ;
- honorer rigoureusement nos engagements contractuels dans un esprit de coopération efficace

## **Utilisateurs**

Étant donné le contexte spécifique de ses activités, Auriga considère aussi être tenu responsable de garantir aux utilisateurs (les clients des banques et des institutions financières) le plus haut niveau de protection en développant d'excellents produits qui :

- garantissent la sécurité des transactions;
- garantissent le plus haut niveau de respect de la vie privée;
- réduisent au maximum les risques d'erreur pouvant occasionner des désagréments pour les utilisateurs ;
- offrent une simplicité et une transparence d'utilisation maximales, particulièrement en termes d'accessibilité.

La réponse à ces exigences est donc une priorité pour la prise de décisions au sujet des produits d'Auriga et de leur développement.

## **Employés et consultants**

Auriga considère ses employés comme une ressource fondamentale pour le succès de l'entreprise.

Les compétences, l'engagement, la motivation et l'implication du personnel sont des sources d'une valeur ajoutée jugée indispensable.

Dans cette optique, Auriga a mis en place une politique d'évaluation des ressources humaines, qui vient s'ajouter à son respect des provisions générales du Code de déontologie et qui:

- garantit l'égalité des chances, dans la phase de sélection comme au cours du développement de carrière, par le biais d'évaluations basées exclusivement sur les qualifications professionnelles et compétences et aptitudes individuelles de chacun;
- reconnaît que les niveaux de rémunérations doivent être proportionnels au poste et aux contrats et respecter les règlements applicables;
- propose constamment des formations et cours de remise à niveau;
- garantit le respect total de la dignité personnelle et interdit toute forme de harcèlement ou d'intimidation dans le contexte d'une relation de travail;
- favorise la croissance des individus, l'évaluation des compétences spécifiques et la coopération interne au sein d'une équipe;

- met à la disposition des employés un environnement de travail garantissant la protection de la santé et de la sécurité en respectant scrupuleusement les règles applicables.

Pour leur part, les employés sont obligés de:

- appliquer dans la pratique les Principes Généraux dans le cadre de leur travail quotidien;
- entretenir des relations de coopération positives, basées sur le respect et la courtoisie, avec leurs collègues et toutes les parties prenantes;
- faire preuve du plus haut niveau d'engagement et de compétence professionnelle envers l'entreprise et ses clients en participant activement à la vie de l'entreprise;
- s'engager à constamment développer de nouvelles compétences et aptitudes.

## **Fournisseurs**

Auriga sélectionne ses fournisseurs et négocie avec eux des conditions d'achat exclusivement par l'évaluation objective des caractéristiques de leur offre : qualité, prix, adéquation des services par rapport aux exigences de l'entreprise.

Il est strictement interdit de sélectionner des fournisseurs pour des raisons telles que des connaissances personnelles, du favoritisme ou tout autre avantage ne relevant pas de l'intérêt exclusif de l'entreprise.

Auriga demande à ses fournisseurs de se conformer à son Code de déontologie pour tout ce qui a trait à leur rôle et aux fonctions qu'ils effectuent dans le contexte des activités de l'entreprise.

## **La concurrence et le marché**

Le modèle d'exploitation d'Auriga est basé sur une concurrence équitable. Par conséquent, l'Entreprise :

- garantit et requiert de ses employés qu'ils garantissent le respect total des règlements nationaux et européens pour la protection de la libre concurrence;
- interdit toute participation directe ou indirecte à des pratiques illégales telles que:
  - l'espionnage industriel et plus général;
  - le recours à des moyens illicites pour obtenir des informations confidentielles;
  - l'embauche d'employés de concurrents afin d'obtenir des avantages ou de porter atteinte à ces concurrents.

Auriga s'engage à développer son avantage concurrentiel exclusivement par le biais de la croissance de l'industrie, de la recherche, de l'innovation et du développement de produits et services de haute qualité.

## **Les actionnaires, le marché et les institutions**

Auriga a adopté une politique de gouvernance inspirée par les valeurs de transparence, de bien-séance, de compétence et d'efficacité. Par conséquent, elle:

- s'acquiesce de ses responsabilités envers les actionnaires avec le plus haut engagement et s'assure de la protection de leurs intérêts et de la création de valeur économique;
- met en place des niveaux adéquats de gestion et de contrôle afin d'analyser et de réduire les risques ;
- procède à la communication constante, complète et opportune et à la publication de sa performance financière en préparant assidûment et avec exactitude des rapports financiers;
- s'engage à respecter scrupuleusement les règles financières et fiscales ainsi que toutes les exigences émises par les Conseils d'administration.

## **Médias**

Dans ses relations avec les médias, Auriga s'engage à communiquer des informations correctes et véridiques sans faire d'omissions susceptibles de nuire à leur fiabilité.

Le flux d'informations sortant de l'entreprise doit être cohérent, coordonné et doit respecter les exigences de l'entreprise en matière de communication.

À cet égard, il est interdit aux employés de divulguer à la presse des informations et nouvelles relatives à l'entreprise, aux clients, aux fournisseurs ou à toute autre partie entretenant une relation avec l'entreprise sans obtenir au préalable l'autorisation du responsable des communications de l'entreprise.

## **Le territoire et les communautés locales**

Auriga s'efforce de s'intégrer au tissu social de la région dans laquelle elle opère en contribuant au développement du territoire et des personnes qui y habitent.

Forte de son statut de référence en matière d'innovation technologique, Auriga:

- développe des partenariats avec les universités locales pour le développement de projets de recherche;
- assure en permanence la promotion d'initiatives pour l'évaluation et l'accueil dans le monde du travail de jeunes talents du territoire où l'entreprise opère.

## **PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Auriga pense que sa responsabilité envers l'environnement est une priorité majeure et promeut des comportements et initiatives encourageant la réduction de l'impact de ses activités sur l'environnement, particulièrement en termes d'activités dans les bureaux et de mobilité.

Grâce à une promotion active des propositions d'amélioration des politiques de l'entreprise portant sur des sujets environnementaux, tous les employés sont motivés à prendre un tel engagement.

Au travail, les employés sont obligés de se conformer aux lois en vigueur et règles de comportement de l'entreprise et de les exécuter afin de contribuer à la réduction des émissions de CO2 et notamment à:

- rationaliser et réduire la consommation en électricité;
- réduire la consommation de matières premières (papier, eau);
- acheter des produits ayant un impact aussi faible que possible sur l'environnement;
- appliquer les règles en vigueur pour la collecte sélective des déchets;
- rationaliser et réduire les déplacements professionnels en favorisant les transporteurs dont l'impact sur l'environnement est le plus faible et, surtout, en faisant usage des réseaux informatiques pour organiser des téléconférences à distance.

## PROVISIONS SPÉCIFIQUES

### Protection des données sensibles

Comme la nature des activités d'Auriga englobe la gestion et le contrôle des flux de données et d'informations très sensibles, l'entreprise a dédié la majorité de ses ressources à la recherche de solutions technologiques et à l'adoption de comportements garantissant une protection totale de la sécurité des données et de la confidentialité.

Les employés, les consultants et les fournisseurs sont ainsi obligés de:

- s'engager au plus haut niveau à développer et appliquer des technologies ayant pour but d'accroître la sécurité dans le cadre de la gestion de bases de données;
- s'abstenir absolument de divulguer toute information ou donnée qu'ils pourraient rencontrer dans le cadre de leurs activités professionnelles, sous quelque forme ou dans quelque mesure que ce soit;
- Signaler au Comité de contrôle du Code de déontologie tout abus ou toute instance de divulgation non autorisée de données protégées;
- avoir une connaissance approfondie des lois et règlements applicables en matière de protection des données et les respecter.

### Utilisation d'outils informatiques et d'Internet

Les réseaux de communication numériques et les outils informatiques représentent l'infrastructure de travail fondamentale permettant le développement des activités et des produits d'Auriga. Il s'agit également du canal de communication interne et externe le plus important.

L'usage approprié de ces outils est par conséquent réglementé de façon spécifique et tient compte du fait que la qualité des produits et services, la protection de la confidentialité, l'image et la réputation de l'entreprise en dépendent.

En particulier :

- toutes les informations contenues dans les systèmes d'information d'Auriga, y compris les boîtes de messagerie, appartiennent à l'entreprise et ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles, de la façon décrite par l'entreprise et dans les limites stipulées par celle-ci;

- l'usage du contenu des systèmes d'information et le contenu en lui-même peuvent faire l'objet d'une surveillance et de vérifications effectuées par l'entreprise;
  - Compte tenu de ce qui précède et à des fins de protection de la confidentialité, il est interdit d'utiliser les outils informatiques de l'entreprise pour produire, archiver ou divulguer des contenus ou données de nature personnelle ou des données autres que celles requises par les activités de l'entreprise;
  - lors de l'utilisation des outils informatiques de l'entreprise, il convient d'appliquer strictement toutes les provisions du paragraphe intitulé « Protection des données sensibles ».
- 

### *Utilisation d'Internet*

- En règle générale, toute activité effectuée à titre personnel sur Internet est exclue et il est strictement interdit de consulter des sites Internet qui:
    - vont à l'encontre des règles morales actuelles;
    - contiennent des contenus illicites ou incitant à la violence ou à toute autre activité contraire à la Loi;
    - incitent à la haine raciale ou à la discrimination.
  - En outre, il est interdit de:
    - acheter des produits en ligne à titre personnel (sites d'e-commerce);
    - télécharger des fichiers destinés à un usage personnel.
- 

### *Utilisation de canaux de communication interactifs (réseaux sociaux, blogs, etc.)*

- Compte tenu du fait que les sites de communication interactifs (réseaux sociaux, blogs, etc.) peuvent être considérés comme des canaux dont le contenu relève du domaine public, leur usage est strictement réglementé par les règles du Code de déontologie pour tout ce qui concerne la confidentialité, la protection des données et les règles s'appliquant à la communication avec les médias.
  - En règle générale, la divulgation d'informations, d'actualités ou de toute donnée concernant l'entreprise par ces canaux doit être évitée à tout prix, sauf autorisation préalable.
- 

### *Nétiquette*

L'utilisation d'outils de communication en réseau (Internet, e-mail) doit être considérée comme une activité de communication externe.

Dans ce contexte, le comportement adopté sur le réseau doit être conforme aux règles du Code de déontologie qui ont pour but de protéger l'image et la réputation de l'entreprise et s'inspirent de valeurs telles que la transparence, la bienséance, l'attention et le respect des individus et des réalités sociales.

### **Santé et sécurité**

Toutes les personnes soumises au Code de déontologie doivent contribuer à la politique de prévention d'Auriga en matière de santé et de sécurité au travail.

Les personnes soumises au Code de déontologie sont par conséquent appelées à adopter et préférer un comportement vertueux comprenant, sans toutefois nécessairement s'y limiter:

- une interdiction absolue de consommer de l'alcool ou des drogues;
- une interdiction de fumer sur le lieu de travail (en dehors des zones désignées) ou en tout lieu où fumer pourrait porter atteinte à la santé d'autrui ou constituer un danger potentiel pour les instruments et équipements de l'entreprise (prévention des incendies).

## **Cadeaux et avantages**

Il est interdit d'accepter tout cadeau (de la part de fournisseurs ou d'autres tiers) dont la valeur est supérieure à ce qui est considéré comme acceptable dans le cadre d'une relation commerciale courtoise et normale. De plus, il ne faut en aucun cas accepter tout cadeau ayant pour but d'obtenir un traitement de faveur dans le contexte des activités impliquant Auriga.

L'usage de cadeaux ou d'avantages d'une valeur significative par l'entreprise à des fins d'obtention d'un traitement de faveur de la part de tierces parties est également interdit.

## **Conflits d'intérêt**

Les situations susceptibles de représenter (même potentiellement) un conflit d'intérêt entre le rôle d'une personne au sein de la société et ses intérêts économiques personnels doivent être évitées (ou signalées au plus tôt).

Il est interdit de:

- faire usage des actifs de l'entreprise à titre personnel;
- détenir, directement ou indirectement, des parts ou des investissements dans des entreprises concurrentes ou des entreprises appartenant aux réseaux de clients et de fournisseurs.

## **Code vestimentaire sur le lieu de travail**

Tous les employés (ainsi que les consultants externes, dans le cadre de leur relation avec Auriga) doivent adopter un code vestimentaire décent correspondant à leur rôle et leurs responsabilités, contribuant à créer une image positive et digne de l'entreprise et synonyme de respect envers les clients, les collègues et toute autre personne avec laquelle ils travaillent.

## **LE COMITÉ DE CONTRÔLE DU CODE DE DÉONTOLOGIE**

Auriga a mis en place un Comité de contrôle, dont les membres sont nommés par le Comité de direction et ont pour tâche de veiller à l'observation du Code de déontologie. Toute violation du Code de déontologie sera signalée au Comité de contrôle, qui sera tenu de :

- examiner les rapports signalant toute violation présumée du Code en procédant à des vérifications adéquates;
- intervenir dans les cas signalés de violations présumées du Code dont la gestion est jugée inadéquate ou dans les cas de représailles à l'encontre d'une personne ayant signalé une violation présumée;

- présenter au comité de direction les résultats des vérifications jugées pertinentes à des fins d'imposition de sanctions.

## **SIGNALISATION DES VIOLATIONS**

Tous les employés d'Auriga peuvent signaler des violations du Code de déontologie avec toute la prudence dont il convient de faire preuve.

En premier lieu, les employés doivent signaler toute violation à leur responsable hiérarchique direct. En l'absence d'un tel signalement, ou dans les cas où le responsable de l'employé est la personne en violation du Code, le rapport doit être envoyé directement au Comité de contrôle.

---

**Le Code de déontologie a été préparé et distribué conformément aux provisions de la Loi applicable, et particulièrement au Décret législatif 231/01.**

**Le Code entrera en vigueur à compter du 1er février 2013 et le restera jusqu'à ce qu'il soit modifié ou mis à jour**