

Codice Etico di Auriga S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Gestione in data 23/09/2024



Indice

3	Premessa	13	Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio
	CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	14	Qualità dei prodotti
5	Destinatari	15	Utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informatici
	CAPO II - I PRINCIPI	16	Tutela della proprietà industriale e intellettuale
7	Principi etici	16	Contrasto ai fenomeni di frode fiscale e contrabbando
8	Legalità		CAPO III - RAPPORTI CON I TERZI
8	Prevenzione della corruzione	18	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
8	Prevenzione del conflitto di interessi	19	Rapporti con clienti, fornitori, <i>partner</i>
9	Professionalità e affidabilità	19	Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni
9	Concorrenza leale	20	Rapporti con i mass media
9	Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie	20	Rapporti infragruppo
10	Riservatezza e tutela dei dati personali		CAPO IV - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI
10	Tutela dei beni aziendali	20	Segnalazioni
11	Valore della persona e delle risorse umane	21	Conseguenze sanzionatorie
12	Sicurezza sul lavoro	21	Comunicazione e diffusione del Codice Etico
13	Tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale	21	Approvazione del Codice Etico e modifiche

Premessa

Auriga S.p.A. (di seguito "**Auriga**" o la "**Società**"), capogruppo del gruppo Auriga (di seguito "**Gruppo Auriga**"), è fermamente convinta che la propria attività lavorativa debba essere improntata al rispetto delle norme nazionali e sovranazionali, nonché ai principi di *business ethics*: onestà, integrità e rispetto degli interessi dei clienti, dipendenti, fornitori, *partner* commerciali e finanziari.

Il presente documento (di seguito "**Codice Etico**"), che rappresenta uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, racchiude ed enuncia più in dettaglio i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende l'osservanza da parte di tutti i destinatari (come definiti nel paragrafo che segue) e, in ogni caso, di tutti coloro che, in Italia o all'estero, cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Allo stesso modo, il presente Codice Etico mira a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "**D.Lgs. 231/2001**"), attraverso l'enunciazione e il rispetto dei valori aziendali che ispirano la Società e tutti coloro che svolgono le proprie attività a favore della stessa.

Sotto tale profilo il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 (di seguito "**Modello**"), approvato dal Consiglio di Gestione di Auriga, nella sua versione attuale, in data 23/09/2024.



CAPO I

**DISPOSIZIONI
GENERALI**

Destinatari

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano **la base di valori comune** e presupposto **essenziale**, non derogabile, che deve guidare i comportamenti di tutti coloro che siano coinvolti, a vario titolo, nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

I contenuti del Codice Etico sono da intendersi come **vincolanti** per tutti coloro che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di Auriga, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano e collaborano con essa – a qualsiasi titolo – nel perseguimento dei propri obiettivi e per chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari, quali, ad esempio, clienti, fornitori, consulenti, *partner* commerciali, ecc. (di seguito definiti congiuntamente i "**Destinatari**" o, singolarmente, il "**Destinatario**").

La Società si impegna a osservare fedelmente le disposizioni del presente Codice Etico e a svolgere le proprie attività con la massima **diligenza**, **professionalità** e **affidabilità**, promuovendo costantemente un **comportamento corretto** e **decoroso** nei rapporti con clienti, fornitori e partner e tutelando la reputazione e l'immagine della Società.

Allo stesso modo, la Società richiede a tutti i **fornitori**, ai **clienti** e ai **partner** di tenere una condotta in linea con le prescrizioni contenute nel Codice Etico, il cui rispetto rappresenta, pertanto, un **requisito indispensabile** ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi.

CAPO II

I PRINCIPI

Principi etici

Il comportamento dei Destinatari deve essere ispirato dai seguenti principi (di seguito anche solo “**Principi**”):

- il **rispetto** delle **disposizioni normative applicabili** in Italia e in ogni altro Paese in cui operano i Destinatari;
- la **trasparenza** nei confronti di tutti i **portatori di interesse** (cc.dd. *stakeholder*), cioè di tutti gli individui, gruppi di individui o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività aziendali (e.g., Soci, clienti, dipendenti, collaboratori, *partner* commerciali, fornitori, investitori, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- la **responsabilità verso la collettività** che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività della Società;
- i **principi di sostenibilità**, per orientare la strategia aziendale e avere un impatto positivo sul futuro del pianeta e della Società, nella consapevolezza che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce anche a minimizzare l'esposizione ai rischi e a rafforzare la reputazione aziendale;
- la tutela della **sicurezza** e della **salute**, dell'integrità fisica e morale nonché dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;
- la protezione e la salvaguardia dell'**ambiente** in tutte le sue componenti dell'atmosfera, delle acque, del suolo e del sottosuolo, della flora, della fauna e degli ecosistemi;
- il **rispetto dei dipendenti** e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- il **rifiuto** per ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i principi del presente Codice Etico e con l'impegno a rispettare le disposizioni normative applicabili, nonché le regole comportamentali e procedurali di Auriga.

I Destinatari conformano la propria condotta ai suddetti Principi, come declinati nei seguenti paragrafi del Codice Etico. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Auriga **può giustificare** comportamenti **contrari** agli stessi.

Legalità

Auriga riconosce come principio imprescindibile il **rispetto** di **leggi** e **regolamenti** vigenti in tutti i Paesi in cui la stessa opera.

Tutti i comportamenti nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse di Auriga devono essere, dunque, improntati al più **rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili** alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.

Prevenzione della corruzione

La Società promuove – e richiede – il **rispetto** dei **principi** e delle **norme anticorruzione** a essa applicabili.

È **proibita la corruzione in tutte le sue forme** e Auriga si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie utili a prevenire e a evitare fenomeni a essa connessi; a tal fine, ogni azione, operazione, transazione, nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, imparzialità, trasparenza e veridicità.

Prevenzione del conflitto di interessi

I Destinatari operano con **imparzialità** nell'interesse esclusivo di Auriga, assumendo le decisioni con **responsabilità, trasparenza** e secondo **criteri di valutazione oggettivi**, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in **conflitto d'interessi**.*

In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano, **senza indugio**, il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale, conformandosi alle direzioni da questi impartite.

* Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi, diverso da quello aziendale, ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Professionalità e affidabilità

Auriga svolge la propria attività in conformità con i più **elevati standard di comportamento etico-professionale**.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società e del Gruppo Auriga.

Concorrenza leale

La Società crede in una **sana e leale concorrenza**, nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa *antitrust*. Auriga, infatti, **rifiuta pratiche collusive, comportamenti ostruzionistici e la diffusione di informazioni false, ingannevoli, distorte o denigratorie** in ordine ad un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi. Sono, pertanto, vietati comportamenti ingannevoli.

A tal fine, la Società si astiene dal porre in essere atti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie

Auriga è fermamente convinta che la trasparenza delle informazioni rappresenti un valore irrinunciabile; pertanto, la tenuta delle scritture contabili avviene secondo principi di **verità, completezza, chiarezza, precisione e accuratezza**.

Il patrimonio sociale è gestito in modo **corretto e onesto**. Tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, **informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate**, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato **previamente autorizzato** dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, la **veridicità**, la **correttezza** e la **trasparenza dei bilanci**, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge costituiscono principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione.

Riservatezza e tutela dei dati personali

La Società tutela la **confidenzialità** delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

L'**obbligo di riservatezza** si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori e *partner* commerciali, di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere **espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione** e deve essere pretesa da parte del terzo l'osservanza dell'analogo obbligo di riservatezza.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico **protette da password**, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

Tutela dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati operando con **diligenza, responsabilmente** e al fine di garantire la **tutela** e l'**integrità** degli stessi.

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità in base ai principi di massima **diligenza, buona fede e correttezza** e rispettandone le finalità per cui gli sono stati concessi.

Con riferimento all'utilizzo degli **strumenti informatici** e, in particolare, dei servizi di posta elettronica e all'accesso a internet, Auriga pretende un comportamento ispirato a canoni di **correttezza** oltre che **conforme** alle **disposizioni di legge**. I dipendenti operano sui *computer* aziendali esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative autorizzate dalla Società, salve specifiche autorizzazioni rilasciate dal responsabile aziendale di riferimento.

Valore della persona e delle risorse umane

Il valore di Auriga risiede nelle persone che quotidianamente consentono, con il proprio lavoro, alla Società di crescere nel settore in cui opera.

La Società è convinta che il coinvolgimento e la soddisfazione delle parti coinvolte si traduca in prodotti di qualità ed eccellenza; a tal fine Auriga ha organizzato gli spazi aziendali in modo da consentire al suo personale di avere l'ambiente e il supporto di cui ha bisogno per esprimere al meglio il proprio potenziale e le proprie capacità.

Auriga tutela il valore della persona umana e – in tale prospettiva – **non tollera** condotte **discriminatorie, molestie e/o offese personali**.

La Società si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su **età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche** o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di **pari opportunità**, di **merito** e di **valorizzazione delle capacità**, competenze e potenzialità dei singoli individui.

La Società rispetta la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie e non sottopone il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Nelle procedure di selezione del personale e nei limiti delle informazioni disponibili, la Società opera i necessari controlli per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

La Società sostiene la parità di genere e la piena partecipazione in egual misura di tutte le persone – indipendentemente dal genere e dal sesso di appartenenza – alla vita e/o alle scelte aziendali, elementi essenziali per costruire una società inclusiva.

66

Crediamo nel valore dell'azienda come insieme di persone. Diamo spazio all'entusiasmo, alla competenza, al lavoro di squadra, a un modello di 'intelligenza collettiva' che crea futuro al nostro successo.

99

Sicurezza sul lavoro

Auriga promuove la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro.

La Società si impegna a garantire **condizioni di lavoro** rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro **sicuri** e **salubri**, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

Più in particolare, la Società si impegna a:

- **diffondere** e **consolidare** una **cultura della sicurezza**, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
- **ricercare i migliori *standard* di sicurezza** disponibili e applicabili alle attività aziendali sulla base delle conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate;

- **porre in essere azioni preventive** volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- **promuovere programmi formativi** volti a responsabilizzare tutto il personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **assicurando la comprensione** dei rischi connessi alle attività lavorative svolte all'interno della Società;
- **coinvolgere e sensibilizzare** tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- applicare e mantenere a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale le corrette procedure.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

Tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale

Nella gestione delle attività aziendali, Auriga tiene in massima considerazione la **salvaguardia dell'ambiente** e del **patrimonio culturale**, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali e la tutela dei beni culturali e paesaggistici della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.

In particolare, è posta attenzione ai seguenti aspetti:

- continuo impegno per la **riduzione dell'impatto sull'ambiente**;
- collaborazione con i soggetti interni (es. Responsabile Sistemi di Gestione Aziendali, dipendenti, ecc.) ed esterni (es. le Istituzioni preposte al controllo) per **ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali**;
- perseguimento di **adeguati livelli di tutela dell'ambiente** attraverso l'implementazione di sistemi di gestione e monitoraggio;
- promozione di azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al **corretto smaltimento dei rifiuti**.

Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio

La Società richiede **massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi**, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti con le altre società del Gruppo, trovano **adeguata giustificazione** nei relativi rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Destinatari non possono, di conseguenza, avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner*, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di **onorabilità**, non godano di **buona reputazione** o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio o, in generale, ad attività criminose di qualsiasi genere.

Qualità dei prodotti

Auriga è, da sempre, impegnata in una costante attività di ricerca e sviluppo al fine di garantire i più **elevati standard** di **innovazione** e **qualità di prodotto**, anche tramite *partnership* con importanti realtà accademiche e l'appartenenza alle maggiori associazioni internazionali di settore, oltre alla collaborazione con aziende e *start-up* del territorio.

La Società applica un sistema di gestione in accordo con la **norma ISO 9001:2015**, per l'attività di progettazione e consulenza in materia di prodotti informatici e telematici.

I Destinatari sono, pertanto, chiamati a **fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti** circa la qualità e la tipologia dei beni e dei servizi offerti, quali la produzione, lo sviluppo e la distribuzione di *software* e di prodotti telematici per nuove soluzioni tecnologiche relative all'automazione e all'informatizzazione dei processi gestionali bancari e d'ufficio.

66

Vogliamo essere riconosciuti nel mondo come un esempio d'eccellenza italiana. Ultimo ma non per importanza tra i nostri valori, perché siamo parte di una cultura che ci dà forza ed è apprezzata nel mondo per competenza e creatività.

99

Utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informatici

Tutti gli **utenti autorizzati** all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici della Società si servono delle **risorse informatiche aziendali** nel rispetto delle **disposizioni normative vigenti**: è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi.

Tutti gli utenti tutelano l'**integrità** delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

È, altresì, **vietato introdursi abusivamente** in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

È espressamente vietato utilizzare le apparecchiature e i sistemi informatici aziendali, **per finalità contrarie a norme di legge**, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

La Società adotta idonee misure di protezione delle informazioni raccolte attraverso l'uso dei sistemi di pagamento diversi dai contanti, di cui si avvale, così da scongiurare il rischio che una persona della propria organizzazione compia trasferimento di denaro non autorizzato.

Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a **tutela** della **proprietà industriale e intellettuale**.

I Destinatari sono tenuti a **proteggere** la **proprietà intellettuale** della Società, ad esempio i **marchi**, i **diritti d'autore**, i **segreti commerciali** e i **brevetti** e promuovono il **corretto** uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore

Contrasto ai fenomeni di frode fiscale e contrabbando

La Società assicura il **rispetto** di tutte le **norme tributarie** vigenti, impegnandosi a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente.

Auriga si impegna a tenere la contabilità in maniera **veritiera, accurata, completa e tempestiva**, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità.

La Società si impegna, altresì, a rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale **conformi** alla reale sostanza economica delle operazioni.

Auriga condanna ogni comportamento che possa, anche indirettamente, agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose di **contrabbando**. Per questo motivo ai Destinatari è fatto **divieto** di introdurre/esportare merci attraverso il confine in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni previsti dalle leggi.

È garantita la **massima collaborazione** con ogni Autorità fiscale e doganale, in ottica di massima trasparenza.

CAPO III

RAPPORTI CON I TERZI

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con i Pubblici Ufficiali, anche stranieri, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico sono ispirati alla **più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili** e dei principi di **trasparenza, onestà e correttezza**.

In detti rapporti, i Destinatari **non devono influenzare impropriamente** le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò **autorizzati** in base al sistema di deleghe e procure.

È, pertanto, **vietato offrire o elargire benefici finanziari, omaggi o altre utilità**, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.

È fatto **divieto di utilizzare** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri ovvero omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere, nell'interesse di Auriga, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari.

Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati.

È fatto **divieto di sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio** al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di **collaborazione, correttezza e trasparenza**, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

Rapporti con clienti, fornitori, *partner*

Auriga mira alla **massima soddisfazione** dei propri **clienti**, ovvero delle altre società appartenenti al Gruppo Auriga, garantendo loro **professionalità**, **disponibilità** e **tempestività**.

La scelta dei **fornitori**, ivi compresi i consulenti, e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto, sono rimesse alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di criteri **obiettivi** e **imparziali**, fondati in prevalenza sulla valutazione della **affidabilità**, **qualità**, **efficienza** ed **economicità**.

In ogni caso, la Società **richiede** che i fornitori operino in **conformità** a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

Anche la scelta di eventuali **partner commerciali** ricade su operatori che rispondono a criteri di **eticità**, **affidabilità**, **buona reputazione**, **credibilità** nel mercato di riferimento e **serietà professionale**.

Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni

I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo **rigore**, alla **trasparenza** e alla **correttezza** nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che Auriga intrattiene.

Non sono ammesse contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche.

Auriga può contribuire al finanziamento di **associazioni** e al sostentamento di fondazioni, comitati, organizzazioni e simili, purché **non** di **carattere politico**, nel rispetto dello Statuto sociale, delle norme vigenti e del Modello.

Non sono consentiti rapporti, anche sotto forma di finanziamenti, con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

Rapporti con i *mass media*

Auriga comunica esclusivamente informazioni **complete, veritiere e trasparenti**.

I rapporti con i *mass media* sono improntati a questo principio e sono gestiti **esclusivamente** dai soggetti aziendali a ciò delegati.

I dipendenti/collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere **veritiera, trasparente e coerente** con le politiche della Società. Pertanto, i dipendenti/collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine di Auriga.

Rapporti infragruppo

I soggetti Destinatari del Codice Etico, nei rapporti con gli enti, società o imprese controllate o collegate della Società, operano in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel **rispetto** dei principi di **trasparenza, correttezza** e dei **canoni etici** espressi dal Codice Etico.

CAPO IV

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI

Segnalazioni

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Al medesimo Organismo è affidato il compito di gestire le segnalazioni *whistleblowing* pervenute ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto *Whistleblowing*) con le modalità e i termini previsti dalla **Policy Whistleblowing**, consultabile al presente link <https://aiportal.aurigaspa.com/documents/PolicyWhistleblowing.pdf> cui si rimanda.

Ciascun **Destinatario**, dunque, può rivolgere a detto Organismo eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione ed è **tenuto a segnalare** allo stesso **ogni violazione o presunta violazione** delle prescrizioni del Codice Etico e del Decreto *Whistleblowing*, di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività lavorative o nell'ambito dei rapporti in essere con la Società.

A tale scopo, risultano a disposizione del segnalante i seguenti canali:

- e-mail, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo odv@aurigaspa.com, il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza;

- accesso alla **piattaforma informatica** dedicata alle **segnalazioni whistleblowing**, accessibile al seguente *link* <https://whistleblowing.aurigaspa.com/>.

L'Organismo di Vigilanza, verificata la segnalazione, sottopone gli esiti all'Organo Amministrativo della Società.

Auriga assicura il **rispetto alla riservatezza del segnalante** e ne garantisce la **tutela** da ogni eventuale atto di **ritorsione** e **non** consente l'adozione di alcun tipo di conseguenza disciplinare e/o sanzionatoria per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un **trattamento confidenziale**, verrà protetta tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

Conseguenze sanzionatorie

Le violazioni del Codice Etico soggiacciono al sistema disciplinare previsto dal Modello.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi nel Codice Etico, Auriga adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con le norme di legge vigenti e con il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

In particolare, si ribadisce che l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire **inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro** e rappresenta un **illecito di natura disciplinare** (con riferimento a lavoratori e collaboratori sulla base di un rapporto giuslavoristico) ovvero la violazione di un mandato fiduciario (con riferimento agli esponenti degli organi sociali).

Le **terze parti**, che nell'intrattenere rapporti anche di natura commerciale con Auriga, abbiano accettato le norme qui sancite, **ove pongano in essere comportamenti contrari al Codice Etico**, saranno soggette ai rimedi di natura contrattuale (ratificati in apposite clausole accettate dalle parti) e, nei casi più gravi, potranno essere interdette dall'intrattenere rapporti con la Società e il Gruppo Auriga e/o essere tenute a rifondere i danni subiti dalla Società in seguito alle violazioni riscontrate.

Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a dare **massima diffusione** al Codice Etico, affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti. A tal fine, il presente documento è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, quali:

- la consegna a tutti i Destinatari di copia – cartacea o digitale – del Codice Etico;
- la pubblicazione in sezioni dedicate negli spazi, fisici o virtuali, di condivisione di documenti e comunicazioni;
- la pubblicazione del Codice Etico sul sito internet aziendale;
- l'inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice Etico nei contratti.

Approvazione del Codice Etico e modifiche

Il Codice Etico è stato approvato, per la prima volta, in data 18/05/2021 dal Consiglio di Gestione della Società ed è stato approvato nella sua versione aggiornata in data 23/09/2024.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso dovranno essere approvati nella medesima forma e prontamente comunicati ai Destinatari.

