

# **CODICE ETICO**

DI

**AUXILIA FINANCE S.P.A.**

approvato il 08.08.2019

## SOMMARIO

<b>1.Introduzione.....</b>	<b>3</b>
1.1 Premessa .....	3
1.2 Contenuti e scopo del Codice Etico .....	3
1.3 I Destinatari del Codice Etico .....	3
1.4 Struttura del Codice Etico .....	3
<b>2. I principi etici di riferimento e le norme di comportamento.....</b>	<b>4</b>
2.1 Legalità.....	4
2.2 Correttezza e Onestà .....	4
2.3 Integrità.....	5
2.4 Controllo e trasparenza .....	5
2.5 Efficienza .....	6
2.6 Concorrenza leale .....	6
2.7 Uguaglianza .....	6
2.8 Diligenza.....	6
2.9 Imparzialità.....	6
2.10 Riservatezza e corretto utilizzo dei sistemi informatici .....	6
2.11 Valore delle risorse umane e tutela della personalità individuale .....	7
2.12 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro .....	7
2.13 Tutela ambientale .....	8
2.14 Gestione dei conflitti di interesse .....	8
2.15 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	8
2.16 Rapporti con Banche, Intermediari Finanziari e Clienti .....	9
2.17 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	10
2.18 Sponsorizzazioni e/o donazioni benefiche .....	10
2.19 Attività di comunicazione esterna .....	10
2.20 Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	10
2.21 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio) .....	10
2.22 Ripudio delle organizzazioni criminali .....	11
2.23 Gestione delle informazioni privilegiate .....	11
2.24 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale .....	11
2.25 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini .....	11
2.26 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione .....	11
<b>3. Attuazione del Codice Etico, informazione, formazione e violazione .....</b>	<b>11</b>
3.1 La diffusione e la formazione sul Codice Etico .....	11
3.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni .....	12
3.3 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico .....	12

## **1. Introduzione**

### **1.1 Premessa**

Auxilia Finance S.p.A. (di seguito anche in breve "Auxilia" o "Società") è l'unica società di mediazione creditizia di proprietà al 100% dell'Associazione di categoria maggiormente riconosciuta sul territorio nazionale nel settore immobiliare FIAIP (Federazione Italiana Agenti Immobiliari Professionali) e garantisce rapporti consolidati con importanti realtà istituzionali e bancarie.

Auxilia è attenta al rapporto professionale con i partner immobiliari e con i suoi clienti, interpretando al meglio i bisogni espressi dal mercato. Auxilia attraverso una rete di Consulenti del Credito professionali offre consulenza finanziaria e assicurativa alle famiglie, ai professionisti e alle PMI.

Auxilia si occupa della formazione e del mantenimento dei requisiti professionali dei propri Collaboratori, così come della corretta iscrizione degli stessi nei registri OAM e IVASS.

Ogni contratto e attività aziendale è compliant con la normativa vigente; un Team di Professionisti assiste il Management Aziendale per lo scopo.

### **1.2 Contenuti e scopo del Codice Etico**

Il presente Codice Etico (di seguito anche in breve "Codice") identifica e diffonde i principi a cui si ispira Auxilia nella realizzazione del proprio scopo sociale e della propria attività in genere.

Il Codice Etico è stato predisposto al fine di identificare e diffondere i principi generali di comportamento che Auxilia riconosce come di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

### **1.3 I Destinatari del Codice Etico**

Sono destinatari del presente Codice Etico tutti i soggetti che operano in nome o per conto di Auxilia a prescindere dal ruolo ricoperto o dal fatto che gli stessi siano dipendenti della Società o soggetti terzi ad essa legati da rapporto contrattuale di qualsiasi tipo (di seguito congiuntamente i "Destinatari").

Tutti i Destinatari del presente Codice sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico. Parimenti i Destinatari sono tenuti ad osservare e a far osservare le leggi, i regolamenti, le normative di settore e le procedure aziendali. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Auxilia giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

### **1.4 Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si compone di due sezioni concernenti rispettivamente:

- I principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società e le norme di comportamento.
- L'attuazione del Codice, l'informazione e formazione sui suoi contenuti e la disciplina delle sue violazioni.

Il predetto Codice, ove necessario, sarà sottoposto ad aggiornamenti che verranno approvati e comunicati nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

## **2. I principi etici di riferimento e le norme di comportamento**

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. Giova ribadire che, in nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi e con le norme di comportamento del presente Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

I principi e le norme di comportamento cui tutti i Destinatari devono conformarsi sono:

### **2.1 Legalità**

Il comportamento dei Destinatari del Codice Etico deve anzitutto essere conforme a tutte le normative vigenti in Italia e, qualora gli stessi operino all'estero, anche a quelle vigenti nello Stato in cui i Destinatari medesimi operano.

Auxilia ha come principio imprescindibile il rispetto del principio di legalità e delle normative vigenti. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della legge.

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le leggi e ad adottare un comportamento improntato al principio di legalità.

Nell'osservanza delle disposizioni di legge, la Società adotta Regolamenti, comunicazioni, procedure interne e processi aziendali conformi ai principi ed alle regole contenute nel presente Codice Etico.

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

### **2.2 Correttezza e Onestà**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. I Destinatari del presente Codice devono agire correttamente al fine di evitare, per quanto possibile, e comunque mitigare, le possibili situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento dell'interesse del Destinatario possa essere, anche in via potenziale, in contrasto con gli interessi e la missione della Società. Sono, inoltre, da evitare le situazioni attraverso le quali un qualsiasi Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante o in ragione dello svolgimento dei propri incarichi.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con le terze parti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile.

### **2.3 Integrità**

Auxilia condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi etici codificati nel presente Codice Etico.

## **2.4 Controllo e trasparenza**

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società, debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Nel rispetto del suddetto principio, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile per il periodo temporale previsto dalla Legge. In particolare, ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un idoneo supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare gli autori che hanno autorizzato, eseguito, registrato e verificato l'operazione.

Tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la dovuta diligenza professionale.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, i criteri per la scelta dei fornitori sono oggettivi, trasparenti e codificati in un'apposita procedura.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità di ogni comunicazione o informativa prevista dalla Legge.

## **2.5 Efficienza**

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che Auxilia persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura grazie al rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà.

La Società, sotto diverso profilo, si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché la migliore esecuzione del servizio offerto ai clienti finali;
- a fornire ai propri clienti la propria consulenza operando con professionalità, prudenza e buon senso.

Tutti i clienti rivestono la medesima importanza per la Società e pertanto, tenuto conto delle loro diverse esigenze, devono ricevere uguale cura ed attenzione nel rapporto con la Società stessa.

- a garantire un trattamento professionale, prudente e di buon senso nella gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con altri intermediari finanziari con cui la Società collabora in maniera continuativa o saltuaria.

## **2.6 Concorrenza leale**

Auxilia riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato,

impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti e servizi.

Inoltre, Auxilia prevede che le risorse aziendali adottino comportamenti in linea con i principi di corretta concorrenza, garantendo la trasparenza e la correttezza dei comportamenti.

## **2.7 Uguaglianza**

La Società promuove e garantisce l'uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, nazionalità, opinioni personali e politiche, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico ed influenza sociale.

L'uguaglianza va intesa anche in senso sostanziale, ai sensi dell'art. 3, co. 2, Cost., secondo il quale vanno rimossi gli ostacoli che limitano, di fatto, la libertà e l'uguaglianza e dunque impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

La Società assicura che i soggetti che ritengano di aver subito discriminazioni, come del resto qualsiasi ipotesi di violazione del presente Codice Etico, possano inviare segnalazione del comportamento ritenuto lesivo nelle forme e modalità successivamente previste al paragrafo 3.3.

## **2.8 Diligenza**

Tutte le mansioni devono essere svolte con cura e massima diligenza, scrupolosa professionalità, attenzione e accuratezza.

## **2.9 Imparzialità**

I rapporti devono essere improntati al rispetto dei principi di uguaglianza e imparzialità. Nessun favoritismo potrà essere accordato a prescindere dalla ragione per cui il trattamento discriminatorio sia preteso. Inoltre, Auxilia si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività e una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.

## **2.10 Riservatezza e corretto utilizzo dei sistemi informatici**

Tutti i dati e le attività aziendali devono essere soggetti alla massima riservatezza, senza divulgazione di informazioni che devono restare all'interno di Auxilia nei limiti previsti dalle normative vigenti.

La Società rispetta la normativa in materia di privacy, tutelando la riservatezza dei dati e la loro raccolta e trattamento nel rispetto delle normative vigenti, allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali, avviene nel rispetto delle normative vigenti. La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni Pubbliche.

Auxilia, a tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici o informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni



far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

### **2.11 Valore delle risorse umane e tutela della personalità individuale**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Auxilia tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale.

Auxilia ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

Auxilia si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti riconosciuti coinvolti in atti criminosi.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità è esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando ogni abuso. In particolare, è da evitarsi qualsiasi esercizio del potere gerarchico che risulti lesivo della dignità di dipendenti e collaboratori e le scelte di organizzazione del lavoro prevedono, nei limiti del possibile, la salvaguardia del valore del contributo dei singoli.

### **2.12 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

Auxilia persegue, con il massimo impegno, l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs n. 81/08 e successive modifiche. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

La Società, inoltre, garantisce adeguate attività formative ed informative al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Nell'ambito della propria attività, Auxilia si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute. La Società si impegna a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso. Inoltre, deve programmare le misure ritenute

opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di buone prassi e dando la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

### **2.13 Tutela ambientale**

Auxilia riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Tutte le attività di Auxilia devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

### **2.14 Gestione dei conflitti di interesse**

I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare, per quanto possibile, e comunque mitigare le situazioni di conflitto di interessi.

Si intende per conflitto di interesse, genericamente, qualsiasi situazione in cui il perseguimento dell'interesse del Destinatario possa essere, anche in via potenziale, in contrasto con gli interessi e la missione della Società.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad evitare e a segnalare l'insorgenza di conflitti di interesse tra le attività svolte per conto della Società e situazioni – a mero titolo esemplificativo – economiche, personali o familiari. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui sorga anche solo il sospetto di potenziale contrasto tra l'azione in nome o per conto della Società e qualsivoglia interesse estraneo ad essa.

In ogni caso, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico o all'organo del quale si è parte, e agli Organi competenti. Parimenti, il soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal compimento dell'operazione in conflitto di interesse. All'esito della segnalazione il superiore gerarchico o gli Organi competenti, provvede ad analizzare la fattispecie e ad individuare le soluzioni più idonee documentando l'attività.

### **2.15 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali o le cui mansioni lavorative comprendano tali attività.

I referenti incaricati non devono trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziali, rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.



E' fatto divieto di offrire o promettere elargizioni in denaro, beni o comunque qualsiasi altra utilità a qualsiasi soggetto operante per la Pubblica Amministrazione o comunque ad ogni soggetto qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, siano essi italiani o di altri paesi.

Il divieto è esteso anche qualora le suddette attività siano rivolte per interposta persona o a loro parenti o affini ed in qualunque modalità tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o ad indurre, assicurare o promettere un qualsiasi vantaggio ingiusto per la Società.

E' consentito, per ragioni di cortesia offrire omaggi purché gli stessi siano di natura appropriata e di modico valore e che la loro dazione non possa mai essere interpretata come volta ad alterare l'indipendenza di giudizio del soggetto ricevente. Ogni omaggio deve essere autorizzato e registrato. La Società deve esaminare eventuali documenti <sup>1</sup> adottati dagli Enti Pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse di cui l'Ente Pubblico si è dotato.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti dello stesso e dei suoi collaboratori o dipendenti le stesse direttive valide per la Società.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni alla Società o da terzi va segnalata tempestivamente agli Organi competenti.

## **2.16 Rapporti con Banche, Intermediari Finanziari e Clienti**

Auxilia opera nel mercato della mediazione creditizia e pertanto riconosce l'importanza dei principi che garantiscono l'indipendenza dei mediatori creditizi.

Auxilia, pertanto, si occupa della formazione e del mantenimento dei requisiti professionali dei propri Collaboratori, così come della corretta iscrizione degli stessi nei registri OAM e IVASS. Auxilia richiede ai propri collaboratori la massima professionalità e indipendenza al fine di mantenerne l'imparzialità nel rapporto tra banche o intermediari finanziari e la potenziale clientela.

Auxilia richiede ai propri collaboratori la conoscenza ed il pedissequo rispetto della specifica normativa di settore che disciplina tale attività.

I Collaboratori, tra l'altro, non devono trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziali, rispetto a banche o intermediari finanziari che ne possano compromettere l'obiettività ed indipendenza di giudizio nel rapporto con i clienti finali.

È fatto divieto di ricevere e richiedere elargizioni in denaro, beni o comunque qualsiasi altra utilità da qualsiasi soggetto operante in nome o per conto di Banche e/o intermediari finanziari. Il divieto è esteso anche qualora le suddette attività siano rivolte per interposta persona o a loro parenti affini ed in qualunque modalità tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o ad indurre, assicurare o promettere un qualsiasi vantaggio ingiusto per il Collaboratore.

---

<sup>1</sup> Numerosi Enti Pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto ad un valore economico definito.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni alla Società o da terzi va segnalata tempestivamente agli Organi competenti.

#### **2.17 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

Auxilia non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

#### **2.18 Sponsorizzazioni e/o donazioni benefiche**

Le attività di sponsorizzazione e/o di donazione benefica, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, della salute, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad enti che offrono garanzie di qualità e serietà e, nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

#### **2.19 Attività di comunicazione esterna**

Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno ed interno sono improntate a verità, chiarezza, trasparenza ed assenza di ambiguità. Le comunicazioni non sono strumentali o fuorvianti nei contenuti; esse sono leali, dirette, coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati alle persone indicate dalla Società, alle quali devono essere altresì sottoposte, per preventiva autorizzazione, le dichiarazioni rese per conto della Società.

#### **2.20 Ripudio di ogni forma di terrorismo**

Auxilia ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

#### **2.21 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

Auxilia ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, del c.d. auto-riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

#### **2.22 Ripudio delle organizzazioni criminali**

Auxilia ripudia ogni forma di organizzazione criminale, siano esse nazionali o transnazionali. La Società adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni

Le attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale) con soggetti, siano essi

persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali. Parimenti Auxilia non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

### **2.23 Gestione delle informazioni privilegiate**

Chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate tali da influenzare l'andamento di strumenti finanziari quotati (manipolazione del mercato o abuso di informazioni privilegiate) o non quotati (agiotaggio) è tenuto alla massima riservatezza, alla non divulgazione delle notizie e ad astenersi dal fare uso, direttamente o per interposta persona, a scopo di lucro personale. Qualora il soggetto in possesso di tali informazioni abbia ragionevoli motivi per sospettare che transazioni di cui è a conoscenza costituiscano un abuso di tali informazioni privilegiate o una manipolazione del mercato, è altresì tenuto ad avvertire senza indugio l'autorità competente.

### **2.24 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

Auxilia rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

### **2.25 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

Auxilia riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, è vietato qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità nei limiti del rispetto della normativa vigente.

### **2.26 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione**

Auxilia considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con qualsiasi soggetto privato siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

I principi enunciati nel paragrafo 2.15 del presente documento in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione trovano applicazione anche nei confronti dei soggetti privati.

## **3. Attuazione del Codice Etico, informazione, formazione e violazione**

### **3.1 La diffusione e la formazione sul Codice Etico**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante le seguenti attività:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i Destinatari anche mediante la pubblicazione sul sito internet della Società;
- l'affissione del Codice Etico in tutte le sedi aziendali accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguati provvedimenti in caso di violazione;

La Società promuove e monitora periodiche iniziative di informazione e formazione sui principi del presente Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e dalla responsabilità delle risorse interessate.

Parimenti sono organizzate attività di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per le ipotesi di violazione di tale impegno.

### **3.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

L'adozione di principi etici rilevanti sia ad una gestione etica dell'attività imprenditoriale costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento di tutte le attività aziendali nonché in ogni occasione si sviluppi un contatto con soggetti terzi siano essi pubblici o privati.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice determina la necessità di introdurre un provvedimento e possono comportare la lesione del rapporto di fiducia del soggetto con la Società.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Nel caso in cui la violazione sia compiuta da soggetto operante nell'interesse o vantaggio di Auxilia ma non ad essa legato da rapporto di lavoro questa sarà trattata in conformità delle previsioni di natura contrattuale che regolano il rapporto con Auxilia e l'obbligatorietà del Codice Etico e le sanzioni in caso di sua violazione.

### **3.3 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo della violazione del Codice Etico è tenuto a farne tempestiva segnalazione al Legale Rappresentante.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica [codice.etico@auxiliafinance.it](mailto:codice.etico@auxiliafinance.it) presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Codice Etico, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Via Sardegna, 50 - 00187 Roma.

In ogni caso, il Legale Rappresentante si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo che ricorrano eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Il Collaboratore dichiara di aver preso visione del Codice Etico nella sua interezza e si impegna a rispettarlo scrupolosamente.

Luogo e Data

Firma

---