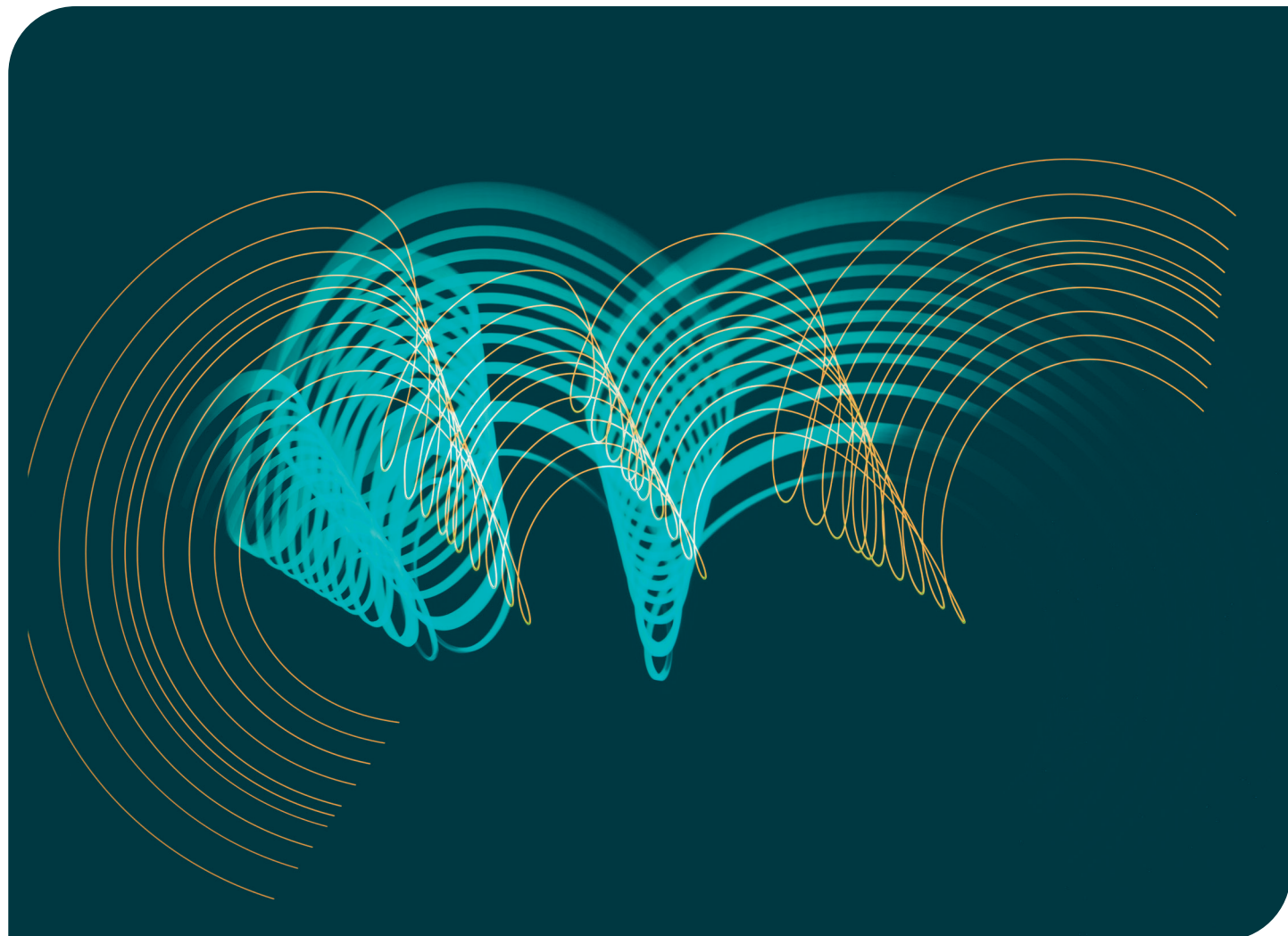


AUDIREVI S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001**

CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 maggio 2022
e successivamente aggiornato con delibera dell'8 gennaio 2025



Indice

PREMESSA	3
CAPO I	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
1. I Destinatari	3
CAPO II	4
PRINCIPI ETICI	4
1. Legalità	4
2. Imparzialità	4
3. Professionalità e affidabilità	4
4. Qualità dei servizi resi	4
5. Lealtà e buona fede	5
6. Rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona	5
7. Dignità delle condizioni di lavoro	5
8. Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie	6
9. Riservatezza e tutela dei dati personali	6
10. Prevenzione del conflitto di interessi	6
11. Indipendenza professionale	6
12. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	7
13. Tutela ambientale	7
14. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio	7
15. Tutela della concorrenza	7
16. Tutela dei beni aziendali	7
17. Tutela della proprietà intellettuale	7
18. Correttezza nella gestione dei sistemi informativi	8
19. Correttezza e trasparenza nella gestione degli adempimenti fiscali	8
CAPO III	10
RAPPORTI CON I TERZI	10
20. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Amministrative Indipendenti e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	10
21. Rapporti con clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni	10
22. Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali	11
23. Rapporti con associazioni, organizzazioni benefiche o di altra natura	11
24. Comunicazioni verso l'esterno	11
CAPO IV	13
DISPOSIZIONI FINALI	13
25. Violazioni e conseguenze sanzionatorie	13
26. Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico e Whistleblowing	13
27. Approvazione e modifica del Codice Etico	14

Premessa

Audirevi S.p.A. (di seguito solo "**Audirevi**" o la "**Società**") nasce nel 1983 come società indipendente di revisione e organizzazione contabile. Iscritta all'Albo Speciale Consob nel 1997, oggi abrogato, e nel Registro dei Revisori Contabili con Decreto Ministeriale del 17 luglio 2000, Audirevi è una realtà multifunzionale che affianca le imprese non solo nelle attività di audit, ma anche in quelle di advisory e di compliance.

Audirevi è presente sul territorio nazionale con unità locali in provincia di Milano, Roma, Brescia, Cagliari, Ancona, Pescara, Varese, Bologna, Bolzano, Verona, Napoli e Cosenza ed è membro di Nexia, uno dei maggiori network mondiali che raggruppa società indipendenti di revisione, assistenza fiscale e consulenza di direzione in oltre 120 Paesi del mondo.

Grazie alla continua formazione e alla presenza di professionalità qualificate, Audirevi lavora con un processo efficace e dinamico per garantire ai propri clienti un'ampia gamma di soluzioni e per rispondere alle molteplici esigenze dei mercati.

Il Consiglio di Amministrazione di Audirevi ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche il "**Codice**"), per esplicitare i valori e i principi a cui la Società si ispira e a cui uniforma la propria condotta.

Audirevi è consapevole che l'adozione di un Codice Etico sia di primaria importanza, oltre che nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" (di seguito anche solo il "**Decreto**"), cui la Società ha deciso di adeguarsi, anche per il perseguimento del proprio oggetto sociale attraverso un'azione efficace, efficiente e trasparente.

Il Codice Etico enuncia, pertanto, i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari.

Capo I

Disposizioni generali

1. I destinatari

I principi del presente Codice Etico sono 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 della Società, per coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e per chiunque intrattenga con la Società rapporti d'affari (di seguito i "Destinatari").

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico affinché i valori etico-comportamentali cui l'attività aziendale si ispira siano portati a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa e professionale.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 del Decreto, adottato dalla Società.

Capo II

Principi etici

La Società accetta e condivide i principi etici (i "**Principi**") di seguito enunciati:

- legalità;
- imparzialità;
- professionalità e affidabilità;
- qualità dei servizi resi;
- lealtà e buona fede;
- rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona;
- dignità delle condizioni di lavoro;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie;
- riservatezza e tutela dei dati personali;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- indipendenza professionale;
- tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- rispetto dell'ambiente;
- contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio;
- tutela della concorrenza;
- protezione dei beni aziendali;
- tutela della proprietà intellettuale;
- correttezza nella gestione dei sistemi informativi;
- trasparenza e correttezza nella gestione degli adempimenti fiscali.

I Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per la Società, conformano la loro condotta ai Principi descritti nel presente documento.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Audirevi giustifica comportamenti contrari ai Principi stessi.

I rapporti tra i Destinatari e la Società, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

1. Legalità

Nelle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società, i comportamenti dei Destinatari sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.

2. Imparzialità

I Destinatari operano con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni secondo criteri di valutazione oggettivi e sostenendo relazioni trasparenti ed eque nei rapporti con gli stakeholder della Società.

3. Professionalità e affidabilità

I principi di professionalità e affidabilità costituiscono un valore fondamentale per Audirevi e implicano attenzione e collaborazione nella conduzione delle proprie attività.

Audirevi svolge le proprie attività in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionali. Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza e ad osservare gli accordi con la Società con un impegno adeguato alle responsabilità e ai compiti loro affidati, tutelando la reputazione e l'immagine di Audirevi.

4. Qualità dei servizi resi

Audirevi si pone come obiettivo principale quello di garantire un elevato standard di qualità delle proprie attività e la ricerca del continuo miglioramento delle stesse. A tal fine, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2015, come mezzo idoneo al raggiungimento dei propri obiettivi.

Audirevi ha inoltre impostato un sistema di controllo della qualità sulla revisione nel rispetto degli standard qualitativi imposti dalla legge e dal mercato.

Tale sistema è stato realizzato seguendo le prescrizioni dei principi di revisione italiani e internazionali e in particolare del principio di revisione ISA Italia 220 "controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio" e del principio ISQC Italia 1 "controllo della qualità per i soggetti abilitati che svolgono revisioni contabili complete e limitate del bilancio, nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione e servizi connessi".

Audirevi si impegna nel fornire servizi che siano in grado di rispondere alle sfide professionali e all'ambiente attuale, sempre più complesso. L'attenzione di Audirevi alla qualità è trasmessa direttamente dal management che, esercitando la propria leadership, si impegna a diffondere messaggi sull'importanza attribuita alla qualità e al suo continuo rafforzamento.

5. Lealtà e buona fede

Nello svolgimento dell'attività professionale, la Società richiede lealtà, rispetto e comportamenti secondo buona fede, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste, nel rispetto delle regole e delle direttive impartite.

6. Rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona

Le persone rappresentano per Audirevi un valore indispensabile e prezioso per il proprio sviluppo. La Società tutela, pertanto, il valore della persona e delle risorse umane. In tale prospettiva, Audirevi non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale.

La Società si impegna sia a sviluppare le capacità e le competenze dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, sia a tutelare le condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua dignità.

La Società incoraggia la diversità come strumento finalizzato ad offrire pari diritti e opportunità, garantendo il pieno sviluppo delle risorse umane e valorizzando lo spirito di squadra e il lavoro in team.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Audirevi 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 o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società vieta qualsiasi forma di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, nonché la commissione o l'istigazione alla commissione di atti di discriminazione o atti di violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Audirevi esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le interferenze ingiustificate con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo alle prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

7. Dignità delle condizioni di 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, impegnandosi ad esercitare le prerogative datoriali previste dalla legge con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

Audirevi si impegna a offrire a tutti i lavoratori, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. In particolare, la Società si impegna a:

- adottare, in ogni caso, criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere, in ogni caso, a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche o orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni, promuovendo la serenità delle persone che operano presso la Società.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società garantisce, nei confronti del proprio personale, il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi, fiscali e della normativa in materia di lavoro e rifiuta qualsiasi forma di sfruttamento da parte di terzi soggetti operanti in favore della Società. La Società, pertanto, non instaura o non prosegue rapporti con fornitori che utilizzino manodopera in condizione di sfruttamento.

Audirevi, infine, non instaura o non prosegue rapporti con fornitori che utilizzano soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzano manodopera irregolare o in violazione degli standard lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme locali e internazionali.

8. Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie

Audirevi ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i dati contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;
- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- un'agevole ricostruzione del processo decisionale e autorizzativo, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto, che viene correttamente archiviata e custodita con cura per essere facilmente reperibile.

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.

9. Riservatezza e tutela dei dati personali

Audirevi 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, consulenti e collaboratori esterni, di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali. Audirevi reputa il principio di riservatezza elemento cardine della propria attività, su cui si fonda il rapporto di fiducia con la clientela.

Audirevi garantisce la protezione delle informazioni e dei dati personali acquisiti nello svolgimento delle proprie attività, utilizzando correttamente i sistemi informatici e adottando misure quanto più idonee a garantire il rispetto della normativa vigente.

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 richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

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.

10. Prevenzione del conflitto di interessi

Nella conduzione delle attività, tutti i Destinatari evitano situazioni di conflitto di interessi. Per conflitto di interessi si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso da quello aziendale o si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dai Destinatari coinvolti, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte del referente o dell'organo sociale a ciò preposto.

11. Indipendenza professionale

Nello svolgimento delle attività lavorative, i Destinatari garantiscono la piena indipendenza professionale, da intendersi come tale la capacità di prevenire e/o di eliminare le possibili interferenze che possano compromettere il relativo giudizio professionale. Per salvaguardare questo principio, la Società si è dotata di procedure volte a prevenire e rilevare eventuali situazioni che possano compromettere la propria indipendenza nei riguardi della clientela.

12. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Audirevi promuove e garantisce la tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti, nonché di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro. La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Audirevi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari. La Società, inoltre, promuove programmi formativi volti a responsabilizzare tutto il personale in materia di salute e di sicurezza sul luogo di lavoro.

Ciascun Destinatario è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

Tutti i dipendenti di Audirevi devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti. In particolare, è fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

13. Rispetto dell'ambiente

La Società persegue il miglioramento dell'impatto ambientale in tutte le sue forme, in particolare mediante una corretta gestione dei rifiuti, orientando lo svolgimento delle proprie attività al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente. Nell'esercizio delle proprie attività, i Destinatari sono tenuti a mettere in atto comportamenti sostenibili, minimizzando eventuali impatti ambientali negativi.

14. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e

vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità. Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria della Società, Audirevi vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

In particolare, al fine di prevenire qualsiasi coinvolgimento in attività riconducibili a fenomeni di riciclaggio e/o di finanziamento al terrorismo, Audirevi si è dotata di una procedura volta a garantire la piena conoscenza del cliente, la tracciabilità delle transazioni finanziarie e l'individuazione delle operazioni sospette.

15. Tutela della concorrenza

La Società riconosce quale elemento imprescindibile per la propria reputazione e la propria immagine sul mercato il mantenimento di un comportamento concorrenziale corretto e leale.

I Destinatari, pertanto, sono tenuti a svolgere la propria attività nel pieno rispetto della libera concorrenza, conformandosi alla normativa vigente. È severamente vietato compiere atti intimidatori verso soggetti di società concorrenti.

16. Protezione dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati operando con diligenza, in maniera responsabile ed in linea con le direttive aziendali volte a regolamentarne l'utilizzo, al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi. In particolare, il personale aziendale deve:

- utilizzare con scrupolo i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, anche da parte di terzi, che possano essere causa di inefficienza o pregiudizio per l'interesse aziendale.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio.

17. Tutela della proprietà 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 ogni forma di proprietà industriale e intellettuale, sia della Società sia di terzi, con riferimento a diritti d'autore, brevetti, marchi, segni distintivi, disegni, modelli, segreti commerciali o altro bene immateriale. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere

dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

18. Correttezza nella gestione dei sistemi informativi

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società unicamente per perseguire gli scopi aziendali e compatibilmente con le attività di propria competenza.

Tutti i Destinatari autorizzati all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informativi 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.

I Destinatari utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet, per soli fini relativi all'attività lavorativa e non detengono sul computer o altri supporti informatici, di proprietà della Società, documenti aventi carattere esclusivamente personale. L'utilizzo degli strumenti informatici per fini personali è consentito su base incidentale e occasionale, secondo i principi di correttezza, diligenza e buona fede. L'utilizzo di tali strumenti per fini personali non può in alcun modo interferire con le prestazioni lavorative né entrare in conflitto con gli interessi della Società.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico e al buon costume, nonché per commettere reati o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (enti privati e pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

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.

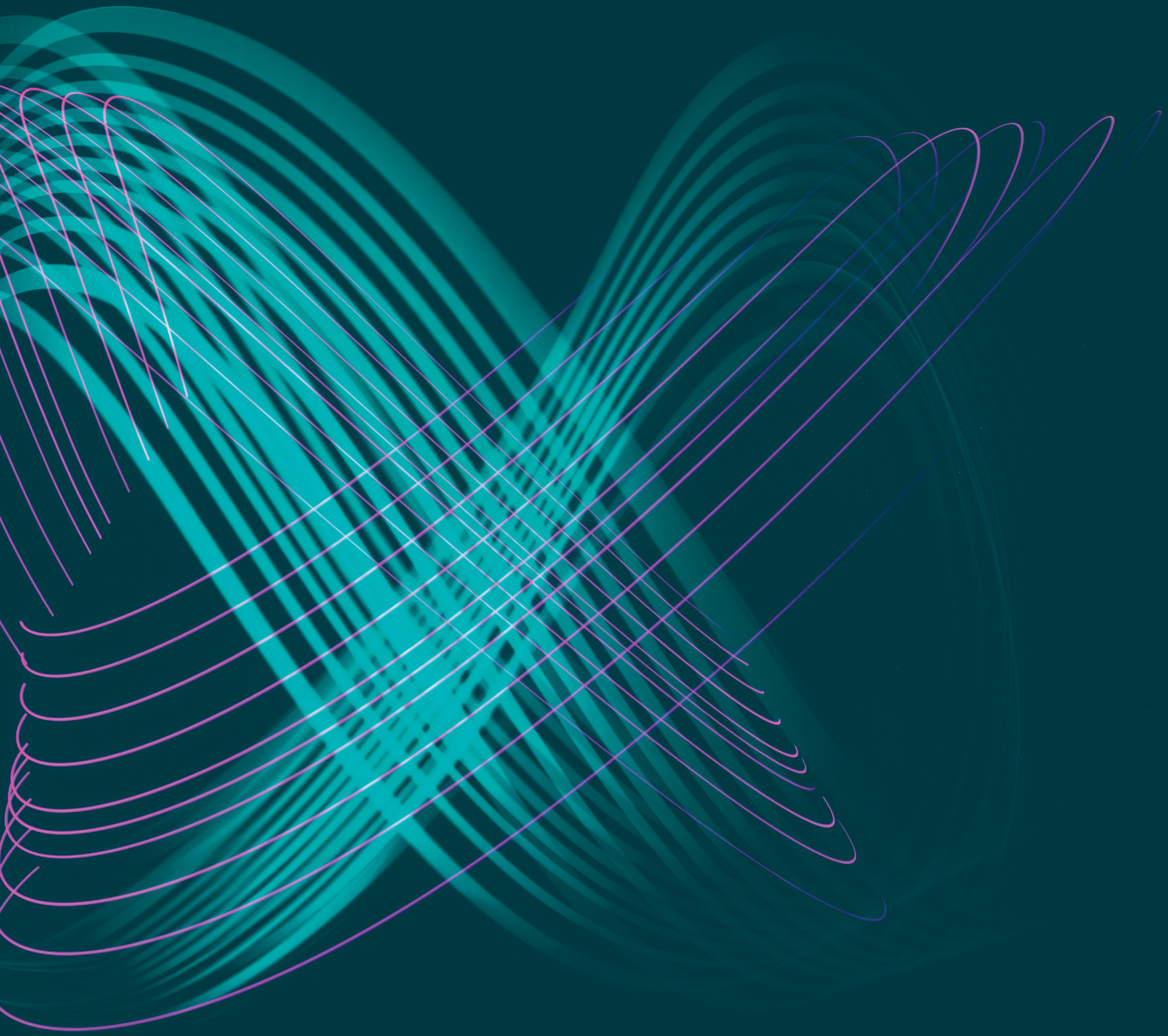
Ogni Destinatario, pertanto, è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle policy aziendali per non compromettere le funzionalità del sistema informatico.

19. Correttezza e trasparenza nella gestione degli adempimenti fiscali

La società garantisce la correttezza di ogni operazione contabile dei dati dichiarazione ai fini fiscali. I destinatari promuovono la completezza, la chiarezza e l'accuratezza

dei dati e delle informazioni trattati, la puntuale corrispondenza tra i documenti fiscali e le relative operazioni sottostanti, la correttezza e veridicità delle dichiarazioni predisposte ai fini fiscali.

I terzi, che a qualunque titolo si interfacciano con la Società nella gestione degli adempimenti fiscali, garantiscono un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte per il raggiungimento degli scopi sociali nelle attività di riferimento, nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico.



Capo III

Rapporti con i terzi

20. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Amministrative Indipendenti e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

I rapporti e le relazioni con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Amministrative Indipendenti, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio (di seguito anche i "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione") e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico con gli stessi, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà, collaborazione e correttezza.

Nei rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società non devono influenzare impropriamente i Pubblici Ufficiali o gli Incaricati di Pubblico Servizio. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente al personale aziendale a ciò autorizzato in base al sistema di deleghe e procure vigente.

Audirevi vieta i seguenti comportamenti poiché contrari ai Principi del presente Codice Etico:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, omaggi, erogazioni in denaro o altre utilità a funzionari pubblici o loro familiari, diretti ad acquisire trattamenti di favore per la Società;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, in favore di funzionari pubblici o loro familiari, denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare eventuali finanziamenti, sovvenzioni o contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati erogati;
- sfruttare relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità economica, direttamente o indirettamente, per remunerare il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un

Pubblico Servizio medesimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni ovvero per indurlo a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio costituente reato o da cui possa derivare un vantaggio indebito;

- tenere condotte ingannevoli nei confronti dei funzionari della Pubblica Amministrazione tali da indurli in errore, o violare i principi di buona fede nell'esecuzione dei contratti;
- ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

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.

21. Rapporti con clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni

Audirevi, nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, richiede il rispetto di ogni normativa di riferimento. A tal fine, si impegna a ricercare nei rapporti con i terzi, idonea professionalità e impegno alla condivisione dei Principi del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance, nella tutela e promozione dei Principi del Codice. Pertanto, a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni è portata all'attenzione l'adozione del Codice da parte della Società, ritenendo il rispetto dei Principi in esso contenuti di fondamentale importanza.

Audirevi gestisce i rapporti con clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni con lealtà, correttezza e professionalità ed evitando qualsiasi fenomeno corruttivo, al fine di assicurare l'avvio o il mantenimento di relazioni d'affari con la Società. Il rapporto giuridico con i clienti, i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni viene formalizzato per iscritto, previa verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi degli stessi.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o

concessione di vantaggi nei confronti di clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione contrattuale, come tale disciplinata da un accordo negoziale. I pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Il compenso da corrispondere a soggetti terzi dovrà essere commisurato in base a quanto previsto dal contratto e si richiede sempre che fornitori, consulenti e collaboratori esterni operino nel rispetto della legge. La scelta dei fornitori, consulenti e collaboratori esterni ricade su soggetti che posseggono requisiti di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità e onorabilità nel mercato di riferimento, nonché serietà professionale.

In particolare, la Società assicura:

- l'instaurazione di rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori esterni che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- che a nessun fornitore, consulente e collaboratore esterno sia riservato un trattamento sproporzionalmente favorevole circa i corrispettivi dovuti;
- la trasparenza degli accordi, evitando la sottoscrizione di qualsiasi patto o accordo contrario alla legge;
- nella selezione, l'adozione di criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- l'inserimento nei contratti con i terzi di una clausola di condivisione dei principi del Decreto e del Codice Etico;
- un dialogo franco e aperto con i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La Società richiede che i fornitori, consulenti e collaboratori esterni 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.

Nel rapporto con i propri clienti, Audirevi si impegna ad avere un atteggiamento professionale e collaborativo, all'altezza della fiducia riposta dai medesimi verso la Società, fornendo servizi di qualità adeguati alle esigenze dei clienti e in accordo con i termini e le condizioni contrattuali.

Audirevi impronta il proprio comportamento nei confronti dei clienti all'integrità, all'indipendenza, alla disponibilità, alla competenza, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e professionale. Le comunicazioni con i clienti sono improntate alla completezza e alla trasparenza. Coerentemente con i principi di imparzialità e di pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

Nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni vige il divieto di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società. Fanno eccezione gli omaggi di modico valore, riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

22. Rapporti con i partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente. Audirevi si impegna a non effettuare sponsorizzazioni di congressi o iniziative che abbiano quale fine esclusivo la propaganda politica, e ad astenersi da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

23. Rapporti con associazioni, organizzazioni benefiche o di altra natura

La Società sostiene iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (e.g. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e allo sviluppo aziendale.

Audirevi favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive e culturali anche tramite l'erogazione di contributi a favore di enti, organizzazioni, istituzioni e fondazioni. L'erogazione di questi contributi deve sempre avvenire nel rispetto della legge e delle disposizioni vigenti e deve essere sempre puntualmente documentata.

I rapporti con il territorio e le comunità locali che entrano in contatto con le attività di Audirevi sono sviluppati anche attraverso contributi liberali finalizzati a opere meritevoli di supporto, previa verifica dell'integrità e rispettabilità dei destinatari e la coerenza dell'iniziativa con il presente Codice. Audirevi condanna, inoltre, qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati.

24. Comunicazione verso l'esterno

In linea con i principi di trasparenza e completezza delle informazioni, le comunicazioni della Società verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali. Esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente al vertice aziendale e/o alla funzione aziendale competente.

È fatto divieto ai Destinatari di intrattenere rapporti coi media di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardo le attività dell'azienda, sia circa le risultanze delle attività professionali.

I contenuti pubblicati o condivisi sui social media, anche se utilizzati a scopo personale, potrebbero influenzare negativamente l'immagine e la reputazione della Società. Audirevi richiede pertanto che tali strumenti di comunicazione siano utilizzati sempre secondo principi di correttezza.

Capo IV

Disposizioni finali

25. Violazioni e conseguenze sanzionatorie

La Società sanziona le violazioni del presente Codice Etico, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità alle previsioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. In conseguenza, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivanti.

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che svolge detto compito con imparzialità. Il personale aziendale può rivolgersi a detto Organismo di Vigilanza in caso di dubbi in merito all'interpretazione del presente Codice Etico.

26. Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico e Whistleblowing

È fatto obbligo ai Destinatari di segnalare ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Al fine di adeguarsi alle previsioni del D.Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing e di tutelare coloro che

effettuano segnalazioni (di seguito anche i "Segnalanti"), Audirevi ha attivato specifici canali per consentire l'invio delle segnalazioni medesime. In particolare, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, i Segnalanti che, nell'ambito del contesto lavorativo (inteso come attività lavorative o professionali, in corso o passate, svolte per la Società), siano venuti a conoscenza o abbiano acquisito informazioni su condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, possono effettuare una segnalazione mediante uno dei seguenti canali:

- in forma scritta, tramite accesso al portale "Parrot Whistleblowing" all'indirizzo <https://audirevi.parrotwb.app/>;
- in forma orale, tramite incontro diretto con il personale dedicato alla gestione delle segnalazioni, che sarà organizzato, entro un termine ragionevole, in un luogo adatto a garantire la riservatezza del Segnalante. La richiesta di incontro dovrà essere inviata utilizzando il sopra citato portale.

Le segnalazioni possono essere anche anonime, purché descrivano in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. I canali adottati garantiscono in ogni caso la riservatezza del Segnalante, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della stessa e della relativa documentazione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023.

La riservatezza è altresì garantita nella fase successiva di gestione della segnalazione. L'identità del Segnalante non potrà infatti essere rivelata a persone diverse da quelle specificamente designate e autorizzate a ricevere e gestire la segnalazione, senza il consenso espresso dello stesso Segnalante, in conformità con le previsioni del D.Lgs. 24/2023. Nel rispetto della disciplina in materia di whistleblowing, la Società assicura che i Segnalanti e tutti i soggetti menzionati dall'art. 3, comma 5, del D.Lgs. 24/2023, non subiranno alcuna ritorsione per effetto della segnalazione medesima.

La procedura adottata da Audirevi per la gestione delle segnalazioni e le istruzioni operative per l'inoltro delle stesse sono consultabili al seguente link: <https://www.audirevi.it/whistleblowing/>.

27. Approvazione e modifica del Codice Etico

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e può essere modificato esclusivamente da detto organo sociale.



Via Paolo da Cannobio, 33

20122 Milano

+39 02.87070700

info@audirevi.it

www.audirevi.it

