



# CODICE DI CONDOTTA

---

## FINALITÀ DEL CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di condotta Aura Taitle definisce le linee guida per la condotta etica, che sono alla base della nostra attività, e rappresenta il modo per sviluppare un ambiente di lavoro che incorpori alti standard etici di condotta. I nostri valori sono ispirati all'onestà e all'integrità, e ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner aziendali. Il Codice ha lo scopo di assicurare che tutti i membri di Aura Taitle agiscano con la massima integrità, rispettando le leggi vigenti. Nessun documento può ragionevolmente considerare tutte le azioni concepibili di fronte alle quali ci si può trovare sul luogo di lavoro, ma il fatto che una determinata situazione non sia citata nel Codice, non significa che essa non sia contemplata. Il Codice ha la finalità di orientare al corretto comportamento. Né il Codice né alcun Principio, Norma o Procedura, sono finalizzati a costituire o costituiscono un diritto contrattuale che possa essere utilizzato contro AuraTaitle da parte di qualunque dipendente, collaboratore, azionista, cliente e fornitore. Le indicazioni contenute nel Codice ci aiutano a capire cosa ci si aspetta da noi, e assicurano che si agisca nel rispetto.

## APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

Il Codice si applica a manager e dipendenti di Aura Taitle, così come a tutti i collaboratori temporanei e alle altre persone e aziende che agiscono in nome e per conto di Aura Taitle.

Aura Taitle si adopera affinché il Codice sia considerato una "best practice", e sia condiviso anche da coloro con cui intrattiene rapporti di business su base duratura, quali: fornitori, concessionari, consulenti e agenti.



---

## SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITÀ

Qualsiasi violazione del Codice deve essere segnalata all'indirizzo mail [whistleblower@auralitaitle.com](mailto:whistleblower@auralitaitle.com). Rappresenta una violazione del presente Codice di condotta anche la mancata segnalazione di una sospetta violazione. La segnalazione di una non conformità, sarà mantenuta riservata e valutata dalla Direzione HR. In caso di confermata violazione, l'azienda è tenuta a prendere ogni misura disciplinare necessaria. È vietata qualsiasi ritorsione in qualsiasi forma, contro un dipendente che segnali in buona fede una qualsiasi situazione di carattere etico.

### IL NOSTRO OBIETTIVO È PROMUOVERE I SEGUENTI ASPETTI:

- Tutela delle persone
- Sostenibilità
- Condotta negli affari
- Gestione delle risorse e delle informazioni

## TUTELA DELLE PERSONE

### Garantire un ambiente di lavoro equo e sicuro

Aura Taitle si impegna a garantire un ambiente di lavoro equo, sicuro e non discriminante nel quale tutti vengano valutati secondo il loro personale contributo. Ogni dipendente è trattato con rispetto e dignità nessuno sarà soggetto a umiliazioni, abusi o aggressioni verbali. Non esiste discriminazione per assunzione, compenso, accesso alla formazione, promozione, per motivo di sesso o orientamento sessuale, razza, colore, religione o età. La valutazione delle prestazioni e il sistema retributivo si basano sul riconoscimento del merito e operano in accordo con le leggi vigenti. Ci aspettiamo che tutti i membri della forza lavoro collaborino al perseguimento di questi obiettivi.

---



### **Assicurare Salute e Sicurezza**

Aura Taitle garantisce un ambiente di lavoro sicuro, riconosciamo la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un elemento chiave dell'approccio sostenibile di Aura Taitle. Crede in una cultura di prevenzione degli infortuni e di consapevolezza dei rischi da parte dei lavoratori, promuovendola attivamente. Ci aspettiamo che tutti i nostri dipendenti e collaboratori condividano questo impegno e promuovano l'adesione alle linee guida in materia di salute e sicurezza, ed alle relative misure preventive stabilite.

### **La libertà di associazione**

Tutti i dipendenti hanno il diritto di aderire ad un sindacato, di negoziare collettivamente. I rappresentanti dei lavoratori non saranno discriminati.

### **Lavoro Infantile**

Non si accetta il lavoro infantile, non sarà assunta nessuna persona con età minore di 15 anni. Tutte le restrizioni legali con riguardo all'assunzione dei minori saranno rispettate.

---

---

## **CONDOTTA NEGLI AFFARI**

### **Garantire un ambiente di lavoro equo e sicuro**

Aura Taitle si impegna fermamente a condurre tutte le sue attività in maniera socialmente responsabile e in linea con pratiche sostenibili. I Principi e le Norme di Aura Taitle in favore della sostenibilità includono le regolamentazioni relative a: Tutela delle nostre persone (il che comprende garantire salute e sicurezza), proibizione del lavoro minorile e forzato, salvaguardia dell'ambiente, acquisto di beni e servizi (il che comprende la salvaguardia dell'ambiente attraverso pratiche sostenibili da parte dei Fornitori). Il ricorso a pratiche aziendali sostenibili è parte integrante di Aura Taitle, che mira a far coincidere gli obiettivi aziendali del presente con la minimizzazione dell'impatto negativo sulle generazioni e sulle risorse presenti e future. Ci impegniamo ad un uso sostenibile delle risorse ambientali e ad influenzare positivamente le persone e le comunità nelle quali operiamo.

### **Gestione relazioni con clienti e fornitori**

Tutte le transizioni con clienti e fornitori devono essere imparziali, obiettive e prive di influenze esterne. La conduzione degli affari deve essere equa, onesta, priva di interessi personali e conforme all'etica. Doni o attività di intrattenimento non devono mai influenzare la capacità di assumere decisioni imparziali.

### **Evitare le situazioni di conflitto di interesse**

Tutti i dipendenti e collaboratori devono sempre seguire una condotta che tuteli e promuova il miglior interesse di Aura Light Italia. Possono sorgere situazioni di conflitto di interesse quando i membri di Aura Taitle si impegnano in attività o hanno interessi che compromettono quelli dell'Azienda, perché questi interferiscono direttamente con il loro rendimento nelle mansioni lavorative, oppure perché rendono meno obiettiva la capacità decisionale.

Tali attività possono danneggiare l'Azienda dal punto di vista finanziario, ma in modo ancor più significativo, possono creare un danno alla reputazione aziendale. Sorgono situazioni di conflitto di interesse, inoltre, quando un dipendente, un manager, un amministratore o un membro delle loro famiglie, riceve vantaggi personali indebiti come risultato della sua

---

---

posizione all'interno dell'Azienda. Pertanto, è fondamentale che si sappia gestire al meglio le relazioni e le attività, sia all'esterno che all'interno dell'ambiente lavorativo, secondo modalità che non interferiscano, anche solo potenzialmente, con la capacità di svolgere le mansioni e di prendere decisioni lavorative corrette ed oggettive. Ci si aspetta che tutti i nostri dipendenti e collaboratori mantengano sempre il più alto grado di onestà durante le loro interazioni con i nostri partner e che agiscano unicamente nel miglior interesse dell'Azienda. Qualunque situazione che costituisca un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata.

### **Rispetto della legalità nella gestione degli affari**

La conformità alle leggi è fondamentale affinché Aura Taitle possa operare mantenendo la propria reputazione. Ciascun dipendente e collaboratore di Aura Taitle deve svolgere le proprie mansioni con il più alto grado di onestà e in conformità alle leggi vigenti. Ogni dipendente e collaboratore di Aura Taitle deve conoscere le norme procedurali vigenti nella propria area e nelle singole attività che pone in essere, per assicurare la conformità alle leggi della propria condotta. Le sanzioni derivanti dalla violazione delle normative vigenti possono essere severe. Coloro che non rispettano Principi, Norme e Procedure vigenti possono essere soggetti a sanzioni disciplinari, tra cui anche il licenziamento, se Aura Taitle lo riterrà appropriato.



---

### **Anticorruzione - antiriciclaggio**

Aura Taitle si impegna ad agire in completa conformità alle leggi vigenti, comprese quelle relative a: anticorruzione, antiriciclaggio. Tutte le terze parti, compresi agenti, consulenti e rappresentanti, con i quali Aura Taitle intrattiene rapporti professionali, devono anch'esse rispettare le leggi suindicate, relativamente alle attività di business che le stesse conducano a nome di Aura Taitle.

### **Corruzione e pagamenti illeciti**

Aura Taitle si impegna al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda e non tollera alcun tipo di corruzione. La legislazione stabilisce che nessuno - amministratore, manager o altri dipendenti, agenti o altri rappresentanti - possa, direttamente o indirettamente, dare, offrire, richiedere, promettere, autorizzare, sollecitare o accettare somme di denaro o altre utilità (inclusi omaggi o favori, ad eccezione di oggetti commerciali con valore economico modesto, espressamente consentiti dalle leggi vigenti nonché conformi al Codice e a tutte le Norme e Procedure vigenti), relative alla loro attività per Aura Taitle in qualunque momento e per qualsivoglia motivo.

## **GESTIONE DELLE RISORSE E DELLE INFORMAZIONI**

### **Comunicazione efficace**

Aura Taitle riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace per instaurare relazioni interne ed esterne e per garantire elevati standard aziendali. La creazione di un clima aziendale nel quale la comunicazione è rapida, aperta e bidirezionale, è un fattore fondamentale per garantire un nostro successo. Puntiamo a promuovere la comprensione reciproca fra i responsabili e i propri collaboratori, e con i clienti. Mentre la trasparenza e l'onestà sono valori dei quali siamo tutti responsabili a livello individuale, riconosciamo capacità di tutelare le nostre informazioni e di comunicare in modo coerente, al fine di mantenere l'integrità del nostro business.

---



## Protezione dei beni

Aura Taitle possiede beni aziendali che sono essenziali per la continuazione delle proprie attività. In qualità di membri di Aura Taitle, ciascuno dei dipendenti deve impegnarsi nella tutela delle risorse aziendali e assicurarsi che vengano utilizzate esclusivamente per gli scopi preposti. Ne consegue che ognuno ha la responsabilità di tutelare e utilizzare correttamente i beni dell'Azienda, adottando le opportune cautele per salvaguardare le risorse aziendali e di terze parti sotto il controllo dell'Azienda, da furti, smarrimenti, danneggiamenti, abusi o usi non autorizzati, accessi o distruzione, compresi usi illegali o altri usi considerati inadeguati sotto qualunque profilo. La tutela dei beni di Aura Taitle è un dovere collettivo e un obbligo da rispettare come membri dell'Azienda. Poiché l'informazione è un bene fondamentale per l'attività aziendale, ognuno è responsabile a livello individuale del mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della messa a disposizione delle informazioni aziendali, in ottemperanza alle disposizioni legislative, normative e contrattuali. Le informazioni riservate (qualunque informazione considerata o dichiarata riservata da Aura Taitle, la quale, se rivelata, potrebbe causare un danno legale, di immagine o economico) devono essere mantenute totalmente riservate per tutta la durata, e oltre, del contratto di lavoro di un dipendente, o altro membro della forza lavoro, o collaboratore (indipendentemente dal tipo di collaborazione). Inoltre, tutti i dipendenti e collaboratori devono comprendere gli obblighi dell'Azienda riguardo alle informazioni riservate di terze parti, di cui vengano a conoscenza e devono agire in ottemperanza agli stessi. Nello svolgimento della sua attività, Aura Taitle raccoglie una quantità significativa di dati personali e informazioni riservate

---



---

che si impegna a trattare rispettando rigidamente tutte le leggi sulla Privacy vigenti e le Politiche di riservatezza e sicurezza. Tutti i dipendenti, collaboratori e altre terze parti devono seguire le linee guida di Aura Taitle per l'uso, l'accesso e la sicurezza di computer, hardware, software e dispositivi mobili, comprese e-mail, Internet, Intranet, Extranet e caselle vocali. Inoltre, devono rispettare le linee guida relative alla sicurezza informatica riguardanti l'uso e la gestione di software e hardware aziendali, comprese e-mail e Internet, oltre a tutte le altre linee guida vigenti relative alla sicurezza informatica. L'eventuale proprietà intellettuale di Aura Taitle rappresenta una risorsa di fondamentale di valore per l'Azienda; tutti devono fare del proprio meglio per tutelarla e sono responsabili, oltre che della tutela della proprietà intellettuale, del rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di altri.

### **Garantire la regolarità delle operazioni contabili**

Aura Taitle si impegna a mantenere standard di integrità elevati riguardanti le registrazioni contabili dell'Azienda. Vogliamo assicurare che tutte le registrazioni contabili siano autentiche, affidabili e verificabili.

### **Contabilità e controlli interni**

Aura Taitle dispone di sistemi di controllo interno efficaci per assicurare il rispetto delle leggi e dei Principi, Norme e Procedure di Aura Taitle, oltre che per prevenire e impedire un uso scorretto dei beni aziendali, garantire un'adeguata autorizzazione delle operazioni e delle altre attività aziendali. I controlli permettono di divulgare in modo completo, chiaro, accurato, tempestivo e comprensibile non solo le relazioni e i documenti che l'Azienda invia alle autorità competenti, ma anche le altre comunicazioni pubbliche, compreso il bilancio, che rappresenta fedelmente la posizione finanziaria. A tal fine, è necessario mantenere una documentazione interna accurata e completa di tutte le attività svolte e richiedere che tutte le transazioni e gli impegni stipulati con i partner siano adeguatamente autorizzati e documentati. Le registrazioni contabili sono di proprietà esclusiva di Aura Taitle e devono essere create e mantenute in modo coerente alle Norme e ai Principi vigenti.