



ARYEL S.R.L.

CODICE ETICO

VER.	DATA	PARTE MODIFICATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
<i>00</i>	<i>Luglio 2026</i>	<i>Nessuna</i>	<i>Prima edizione del documento</i>



INDICE

1. Finalità
2. Missione
3. Ambito di applicazione
4. Diffusione e aggiornamento
5. Principi etici generali
 - 5.1 Premessa
 - 5.2 Integrità morale, onestà, correttezza e conflitto di interessi
 - 5.3 Rispetto della dignità della persona e valorizzazione delle capacità professionali
 - 5.4 Trasparenza delle operazioni e concorrenza sleale
 - 5.5 Trasparenza nella contabilità
 - 5.6 Riservatezza e protezione dei dati
 - 5.7 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente
6. Gestione degli affari e norme di comportamento
 - 6.1 Regole di condotta
 - 6.2 Norme di comportamento per gli amministratori
 - 6.3 Norme di comportamento per i soci e nei rapporti infragruppo
 - 6.4 Norme di comportamento nelle relazioni con il personale
 - 6.5 Rapporti con i clienti
 - 6.6 Rapporti con i consulenti esterni
 - 6.7 Rapporti con i fornitori
 - 6.8 Rapporti con l'esterno e gli altri interlocutori
 - 6.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
7. Sistema sanzionatorio
8. Disposizioni finali



1. FINALITÀ

Il Codice Etico adottato da Aryel S.r.l. (di seguito anche "Aryel" o "la Società") è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di comportamento nell'attività d'impresa, in accordo con la normativa nazionale e internazionale, che esprime i diritti, i doveri, gli impegni e le responsabilità che si assume chiunque lavori o collabori, a qualsiasi titolo, con la Società.

Il Codice è volto a migliorare le relazioni interne e a formare un'immagine esterna unitaria e chiara, a prevenire comportamenti opportunistici e a orientare tutti i partecipanti verso obiettivi positivi. La Società si impegna a mantenere un'organizzazione dotata di regole chiare, che manifesti in modo univoco i propri valori e sappia individuare in modo trasparente i comportamenti ritenuti negativi, valorizzando quelli positivi.

Il Codice deve orientare concretamente i comportamenti di tutti i destinatari nello svolgimento dell'attività di impresa. In nessun caso, la pretesa di agire nell'interesse della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel Codice.

Il contenuto del presente Codice Etico è rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti e puniti dal D.Lgs. n. 231/2001, costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo e principio generale non derogabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello") adottato dalla Società, del quale è parte integrante.

2. MISSIONE

Aryel S.r.l. (di seguito anche la "Società"), iscritta nella sezione speciale delle PMI innovative, opera nel settore AdTech/MarTech, sviluppando e commercializzando una piattaforma proprietaria per la creazione, distribuzione e misurazione di campagne pubblicitarie digitali interattive e immersive.

La piattaforma integra tecnologie di realtà aumentata, contenuti 3D e strumenti di interazione digitale con funzionalità di analisi dei dati e di supporto alla valutazione delle performance delle campagne. La Società è dotata di certificazione ISO 27001.

Aryel è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri ed è dotata di organo di controllo e revisore legale.

L'azione della Società si fonda su un patrimonio di valori consolidato, che ispira la condotta di tutti coloro che vi operano:

- Meritocrazia: mettere a disposizione di ciascuno i mezzi e il know-how dell'azienda, riconoscendo e premiando l'eccellenza;
- Organizzazione: rispetto dei ruoli e delle funzioni, favorendo uno sviluppo organizzativo condiviso;
- Rispetto sociale: attenzione al benessere delle persone e a un ambiente di lavoro sereno, inclusivo e rispettoso delle diversità e delle esigenze delle risorse;



- Innovazione: curiosità verso il nuovo e apertura alle metodologie e tecnologie più avanzate, cuore dell'attività aziendale;
- Trasparenza: condivisione chiara di obiettivi e risultati, quale presupposto di relazioni sane e durature, interne ed esterne.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica ai membri degli organi sociali, ai soci, ai dipendenti (a prescindere dalla tipologia e natura del rapporto contrattuale) nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano o forniscono il proprio contributo all'attività d'impresa, ivi compresi collaboratori, consulenti, professionisti, agenti, fornitori e partner (di seguito i "Destinatari").

- gli organi sociali e i soci, con o senza funzioni operative, di gestione e/o controllo, conformano le proprie decisioni e azioni al rispetto del Codice, diffondendone la conoscenza;
- i dipendenti osservano il Codice quale parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi degli artt. 2104 e ss. c.c.;
- i collaboratori esterni, consulenti, professionisti, fornitori e partner sono informati delle regole di condotta del Codice e vi uniformano i propri comportamenti per l'intera durata del rapporto, mediante apposita clausola contrattuale;
- gli altri interlocutori legati alla Società da rapporto non contrattuale sono informati dell'esistenza del Codice e tenuti a rispettarne il contenuto.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia con la Società e, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta, può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello. La Società riconosce le funzioni di Garante del Codice Etico in capo all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), cui competono la promozione della diffusione e dell'attuazione del Codice e l'esame delle notizie di possibili violazioni.

4. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La Società cura la diffusione del Codice, internamente ed esternamente, provvedendo al suo aggiornamento e assicurando un programma di formazione e sensibilizzazione continua. La Società svolge le verifiche necessarie in ordine all'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di prevenzione e controllo e applicando, in caso di accertata violazione, le sanzioni previste.

La Società garantisce che nessuno possa subire ritorsioni per aver segnalato in buona fede possibili violazioni del Codice e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante.

I dipendenti, in relazione alle proprie competenze, informano i terzi sui contenuti del Codice e segnalano all'OdV qualsiasi violazione delle prescrizioni, chiedendo, ove necessario, chiarimenti.

5. PRINCIPI ETICI GENERALI

5.1 PREMESSA

Nello svolgimento della propria attività la Società fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio consolidato di valori individuali e societari, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che concorrono all'attività dell'ente, compresi i consulenti e i collaboratori esterni.

I principi cui si ispira la Società sono:

- integrità morale, onestà, correttezza e gestione dei conflitti di interesse;
- rispetto della dignità della persona e valorizzazione delle capacità professionali;
- trasparenza;
- riservatezza e protezione dei dati;
- tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

La Società ripudia ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con il rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali vigenti in azienda.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, oltre che dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

5.2 INTEGRITÀ MORALE, ONESTÀ, CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Destinatari devono tenere un comportamento improntato a integrità morale, onestà e correttezza nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti, interni ed esterni, senza perseguire interessi personali in contrasto con quelli della Società e con i principi del presente Codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare un operato non conforme a una linea di condotta legale e onesta.

5.3 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DELLE CAPACITÀ PROFESSIONALI

La Società garantisce e pretende il rispetto dei diritti fondamentali della persona, tutelando in ogni relazione la dignità di ciascuno. Non è ammesso alcun comportamento discriminatorio in relazione a opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute o qualunque altra caratteristica personale; è combattuta ogni forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebito condizionamento e molestia.

Consapevole che le persone sono un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'impresa, la Società riconosce la centralità dei propri collaboratori, ne tutela la crescita professionale, offre pari opportunità e promuove il benessere, l'inclusione e forme di flessibilità organizzativa, tra cui il lavoro agile, coerentemente con i propri valori.

5.4 TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E CONCORRENZA SLEALE



Il principio di trasparenza comporta la veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione, interna ed esterna. Tutte le operazioni devono avere adeguata registrazione e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento deve essere verificabile su idoneo supporto documentale, così da poter accertare in ogni momento chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione. La Società opera nel rispetto della concorrenza e della leale competizione, astenendosi da pratiche anticoncorrenziali o ingannevoli e dall'uso di informazioni riservate a danno di concorrenti o partner. Con specifico riguardo all'erogazione delle campagne e alla gestione della piattaforma, la Società assicura la separazione dei ruoli tra chi progetta, chi gestisce i sistemi e chi presidia i controlli, nonché la tracciabilità e la documentazione delle attività rilevanti.

5.5 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili la Società si uniforma ai principi di verità, correttezza, chiarezza e completezza. Tutto il personale, interno ed esterno, coinvolto nel processo deve: rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo; registrare correttamente e senza omissioni ogni operazione economica e transazione finanziaria; conservare adeguata documentazione di ogni operazione su supporto cartaceo e/o informatico; archiviare tale documentazione in modo ordinato e facilmente reperibile. È obbligo di tali soggetti collaborare alle attività di controllo e non ostacolarne lo svolgimento da parte degli organi preposti, dei soci, dell'organo di controllo, del revisore legale e dell'OdV.

5.6 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

La Società, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutela la riservatezza dei Destinatari e di chiunque venga in contatto con la Società, assicurando la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività per conto della Società, non utilizzandole per scopi estranei e trattandole in conformità alle autorizzazioni ricevute e alle procedure aziendali. La Società, che ha adottato un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni certificato ISO 27001, presidia con misure tecniche e organizzative la sicurezza dei dati trattati anche per il tramite della propria piattaforma.

5.7 TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

La Società si impegna a garantire che la propria attività si svolga nel rispetto della salute e della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, adottando le misure più opportune per prevenire e gestire i rischi, e a promuovere condizioni di lavoro sicure e rispettose della dignità, in un ambiente collaborativo e inclusivo. Avuto riguardo alla natura prevalentemente office-based dell'attività, l'attenzione all'ambiente si concretizza soprattutto attraverso la digitalizzazione dei processi, la riduzione dell'uso di supporti cartacei e l'uso consapevole delle risorse, con l'obiettivo di limitare gli impatti ambientali e prevenire ogni forma di spreco.

6. GESTIONE DEGLI AFFARI E NORME DI COMPORTAMENTO

6.1 REGOLE DI CONDOTTA

- a) **Comportamenti illeciti e corruzione.** La Società, coerentemente con i valori di onestà e trasparenza, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione, diretta o indiretta, allo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o di procurare vantaggi indebiti alla Società, sia nei confronti di soggetti privati sia di funzionari pubblici italiani ed esteri o di loro familiari.
- b) **Criminalità organizzata e terrorismo.** La Società condanna e contrasta qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche di tipo mafioso, e si impegna a non fornire, direttamente o indirettamente, fondi o risorse a favore di soggetti che pongano in essere reati di terrorismo o eversione. A tal fine presta particolare attenzione alla verifica dei requisiti di onorabilità e affidabilità delle controparti commerciali, sia prima dell'instaurazione del rapporto sia nel corso dello stesso.
- c) **Prevenzione di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.** La Società non accetta richieste che possano destare il sospetto di legalizzazione di proventi illeciti. È in particolare vietato: porre in essere operazioni non tracciabili in violazione delle procedure contabili; ricevere o effettuare pagamenti su conti intrattenuti in paradisi fiscali o in Paesi diversi da quello della controparte in assenza di adeguata giustificazione; operare con controparti che utilizzino strutture opache che impediscano l'identificazione dei reali beneficiari; acquistare, ricevere o impiegare beni di presumibile provenienza illecita.
- d) **Strumenti di pagamento e denaro.** È vietato falsificare, detenere o mettere in circolazione strumenti di pagamento, banconote, valori di bollo o carte di pubblico credito contraffatti o alterati; le carte di pagamento aziendali sono utilizzate esclusivamente per finalità aziendali e secondo le regole interne. I flussi finanziari devono essere tracciabili e transitare mediante intermediari bancari verso la controparte contrattuale.
- e) **Conflitti di interesse.** Il personale non deve porre in essere operazioni in conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con la Società, né avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Al manifestarsi anche solo potenziale di un conflitto, l'interessato ne dà comunicazione al proprio responsabile.
- f) **Omaggi, regalie e benefici.** Non è ammessa alcuna forma di donazione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore. Sono ammessi unicamente omaggi di modico valore, non idonei a influenzare l'autonomia di giudizio della controparte. Chi riceve regalie o benefici non consentiti ne informa l'OdV.
- g) **Gestione contabile e amministrativa; informazioni sociali e vigilanza.** La documentazione contabile deve riportare in modo preciso, corretto e veritiero le operazioni della Società; a chi è coinvolto nella formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali è fatto obbligo di fornire informazioni complete e accurate ed è vietato esporre fatti non rispondenti al vero od

omettere informazioni. È vietato impedire o ostacolare le attività di controllo o revisione attribuite ai soci, all'organo di controllo, al revisore legale e all'OdV. Chiunque abbia accesso a informazioni riservate e privilegiate — anche nell'ambito dei rapporti infragruppo — deve astenersi dall'utilizzarle indebitamente o da condotte idonee a integrare abusi di mercato.

- h) **Utilizzo dei sistemi informatici.** Gli strumenti informatici e telematici devono essere utilizzati nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne. È in particolare vietato: utilizzare le informazioni e i programmi per scopi estranei all'attività d'impresa; alterare le configurazioni hardware e software; accedere abusivamente a sistemi informatici propri o di terzi o utilizzare credenziali altrui; caricare o installare software privo di regolare licenza o fare copie non autorizzate di programmi; diffondere o utilizzare strumenti atti a intercettare, alterare o sopprimere comunicazioni o documenti informatici.
- i) **Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale e del diritto d'autore.** La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e ne pretende il rispetto da parte dei Destinatari. Nella produzione delle creatività, nello sviluppo della piattaforma e del prodotto e nell'erogazione delle campagne è vietato utilizzare opere, immagini, musiche, font, marchi, software o altri materiali di terzi protetti senza aver acquisito i relativi diritti o licenze; sono utilizzati esclusivamente materiali originali e di titolarità della Società ovvero acquisiti da fonti autorizzate (database "free-to-use" o coperti da licenza), nonché software regolarmente licenziato. È vietata l'abusiva duplicazione di programmi per elaboratore e la messa a disposizione del pubblico, senza diritto, di opere protette. La Società tutela e, ove opportuno, registra i propri diritti di proprietà intellettuale, con il supporto di consulenti.
- j) **Tutela del mercato e della libera concorrenza.** La Società svolge la propria attività nel rispetto del libero mercato ed è vietata qualsiasi condotta anticoncorrenziale, ivi inclusi accordi con concorrenti volti a limitare la concorrenza, a orientare i prezzi o a ripartire mercati o clienti. Le comunicazioni commerciali e pubblicitarie non devono avere contenuti non veritieri o ingannevoli.
- k) **Tutela dei beni aziendali.** I Destinatari proteggono i beni aziendali — con particolare riferimento a dati, piattaforma, credenziali di accesso, infrastrutture informatiche e sistemi di comunicazione — utilizzandoli con diligenza, esclusivamente per finalità aziendali e in linea con le regole interne, evitando ogni uso improprio o fraudolento e segnalando tempestivamente eventi dannosi.

6.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI AMMINISTRATORI

Gli amministratori si impegnano a tenere un comportamento ispirato a integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società, e a indipendenza, autonomia e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e i soggetti privati. Fanno un uso riservato delle informazioni acquisite per ragioni d'ufficio, non abusano della propria posizione, segnalano i casi di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c. astenendosi dal compiere le relative operazioni, e non

ostacolano le attività di controllo e revisione dei soci, dell'organo di controllo, del revisore legale e dell'OdV.

6.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER I SOCI E NEI RAPPORTI INFRAGRUPPO

I soci agiscono nel rispetto dei principi di probità, trasparenza, correttezza e lealtà enunciati nel presente Codice e della disciplina prevista dal Codice Civile e da ogni altra disciplina applicabile. I rapporti infragruppo sono ispirati ai principi della tracciabilità e trasparenza. Ogni trasferimento infragruppo di valore deve avvenire nel rispetto della normativa fiscale e dei principi di effettività, tracciabilità e trasparenza.

6.4 NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

- a) **Selezione.** La ricerca e la selezione del personale sono effettuate in base a criteri di oggettività e trasparenza, in funzione della corrispondenza dei profili alle esigenze aziendali, garantendo pari opportunità ed evitando ogni forma di favoritismo; le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale, nel rispetto della non discriminazione e della tutela dei dati personali.
- b) **Costituzione del rapporto di lavoro.** Le assunzioni avvengono con regolare contratto, nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato (Commercio), senza tollerare alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero"; per i lavoratori stranieri è verificata la regolarità del permesso di soggiorno. Al momento dell'assunzione il dipendente riceve precise informazioni su ruolo e mansioni, elementi normativi e retributivi, norme e procedure aziendali, incluso il presente Codice.
- c) **Gestione e valutazione.** La Società garantisce pari opportunità di crescita professionale, coinvolge il personale nelle decisioni funzionali agli obiettivi aziendali e mette a disposizione strumenti formativi. La gestione del sistema premiante e la definizione degli obiettivi avvengono secondo criteri predefiniti, oggettivi e tracciabili, evitando incentivi tali da indurre comportamenti illeciti o l'alterazione dei dati.
- d) **Diritti e doveri del lavoratore.** La Società tutela la salute e la sicurezza, la riservatezza dei dati personali e l'integrità morale dei propri collaboratori, non tollerando atti di violenza, molestia o discriminazione. Ogni dipendente agisce legalmente e secondo buona fede, nel rispetto degli obblighi contrattuali, della normativa aziendale e del presente Codice, e segnala all'OdV le violazioni di cui venga a conoscenza; è vietato ogni atto di ritorsione nei confronti dei segnalanti.

6.5 RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti con i clienti (inserzionisti, agenzie e partner) la Società si uniforma a principi di trasparenza, professionalità, efficienza e correttezza. Le informazioni, documenti e comunicazioni contrattuali o commerciali sono ispirate ai principi di chiarezza e correttezza e non devono riportare elementi non veritieri o ingannevoli.

La Società non instaura o mantiene rapporti con soggetti implicati in attività illecite o privi dei requisiti di serietà e affidabilità, o che non rispettino la normativa in materia di lavoro e di dignità della persona. Non è ammessa alcuna donazione o omaggio a favore della clientela che ecceda le normali pratiche commerciali e di cortesia e, in ogni caso, non di modico valore.

6.6 RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI

I processi di selezione dei consulenti e collaboratori esterni sono improntati a legalità, correttezza e trasparenza. I relativi contratti prevedono l'obbligo di rispettare il presente Codice e il Modello, con clausole di risoluzione e di risarcimento in caso di violazione. Non è ammessa alcuna donazione o omaggio eccedente le normali pratiche di cortesia; chi riceva da un consulente proposte di benefici indebiti sospende il rapporto e informa l'OdV.

6.7 RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di qualifica e selezione dei fornitori sono improntati a legalità, correttezza e trasparenza e la scelta è fondata su criteri oggettivi di qualità, livello innovativo, costo e affidabilità.

Nella selezione dei fornitori critici, la Società richiede requisiti di affidabilità, sicurezza, continuità del servizio e conformità normativa, inclusi i profili di privacy e sicurezza informatica, riservandosi audit e obblighi contrattuali di collaborazione e tracciabilità.

I Destinatari non possono accettare omaggi o donazioni dai fornitori se non di modico valore; chi riceva proposte di benefici indebiti sospende il rapporto e informa l'OdV.

6.8 RAPPORTI CON L'ESTERNO E GLI ALTRI INTERLOCUTORI

Ai rapporti con l'esterno si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Codice.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti, movimenti o comitati politici o dei loro rappresentanti, salvo i casi previsti da specifiche normative, e non effettua sponsorizzazioni con finalità di propaganda politica.

Può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, culturali, scientifiche o sportive, nel rispetto delle procedure interne.

6.9 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i Destinatari promuovono relazioni rispettose dei principi di indipendenza e trasparenza. Le relazioni con i funzionari pubblici sono riservate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate secondo il sistema di deleghe e procure. Non sono ammesse forme di sostegno economico o di altra natura, né la promessa o l'erogazione di favori o utilità, a organizzazioni pubbliche o a persone che le rappresentano o a loro familiari, per favorire interessi aziendali; il divieto non può essere eluso mediante consulenze, sponsorizzazioni o pubblicità. Chi riceva richieste o proposte indebite da pubblici funzionari sospende il rapporto e informa l'OdV.



7. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi e delle regole di condotta contenuti nel presente Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali degli organi sociali, dei soci, dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori esterni. Ogni violazione del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto e/o illecito disciplinare.

Il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione delle sanzioni avvengono nel rispetto del CCNL di riferimento e del sistema disciplinare previsto dal Modello 231.

La Società, per agevolare le segnalazioni all'OdV in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, mette a disposizione canali che garantiscono la riservatezza ed eventualmente l'anonimato del segnalante.

In particolare, è possibile inviare una segnalazione: a mezzo e-mail all'indirizzo dedicato dell'Organismo di Vigilanza: odv@aryel.io; ovvero a mezzo posta ordinaria, con dicitura "riservata e confidenziale", presso la sede della Società in Milano, Via Morimondo n. 26.

L'OdV assicura la tutela della riservatezza del segnalante e il divieto di atti ritorsivi o discriminatori; il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni è disciplinato dall'apposita Procedura Whistleblowing, allegata al Modello, cui si rinvia.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le modifiche al presente Codice Etico sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e prontamente comunicate ai soggetti interessati. Del Codice è data notizia a tutti coloro che, dipendenti e non, entrano a qualunque titolo in contatto con la Società, attraverso appositi programmi di formazione e informazione secondo le regole stabilite dal Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante. L'accettazione del Codice da parte dei consulenti e dei collaboratori esterni costituisce specifico obbligo contrattuale, associato a clausola risolutiva espressa in caso di violazione.

L'Organismo di Vigilanza assume il ruolo di garante del Codice Etico, rispetto alla sua corretta osservanza, diffusione e aggiornamento.