

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEL GRUPPO VOLARIS ADOTTATO DA AEP TICKETING SOLUTIONS S.R.L.

AEP Ticketing solutions S.r.l. (la “**Società**”), società appartenente al gruppo Constellation Software (il “**Gruppo**”), si impegna a condurre gli affari in modo professionale ed etico. Pertanto, la Società ha adottato il presente Codice etico e di condotta del Gruppo Volaris (il “**Codice**”), che si applica a tutti i direttori, funzionari e dipendenti (collettivamente i “**Rappresentanti**”) della Società e sarà aggiornato periodicamente alla luce delle modifiche legislative, delle esigenze reputazionali e dei cambiamenti nell’attività e nella area geografica della Società.

- 1. Scopo generale.** Lo scopo del presente Codice è quello di promuovere una condotta onesta ed etica. Esso è inteso come una guida generale e non come un regolamento completo. Il presente Codice può rafforzare o integrare le varie politiche della Società, sia quelle già in vigore sia quelle che potrebbero essere adottate. Il Codice deve essere osservato insieme a tali politiche e procedure. In caso di domande o dubbi sulle modalità di applicazione del Codice, i Rappresentanti devono consultarsi con il loro superiore o con l’Ufficio Legale del Gruppo.
- 2. Conformità alla legge**
  - 2.1 Generalità.** Tutti gli affari della Società devono essere condotti in conformità con le leggi, le norme e i regolamenti applicabili e in conformità con i più elevati standard di onestà, integrità e comportamento etico, in tutte le giurisdizioni in cui la Società opera. I Rappresentanti sono tenuti a usare il buon senso nel cercare di garantire la conformità alle leggi vigenti e a chiedere consiglio al proprio responsabile in caso di dubbi sulla linea d’azione corretta. Se un Rappresentante viene a conoscenza della violazione di una legge, di una norma o di un regolamento da parte della Società, sia da parte dei suoi funzionari, dipendenti, direttori, sia da parte di terzi che operano per conto della Società, è tenuto a segnalare tempestivamente la questione secondo quanto previsto dall’Articolo 6 del presente Codice.
  - 2.2 Rendicontazione finanziaria.** I bilanci della Società e tutti i libri e registri su cui si basano devono essere materialmente completi e accurati in modo da riflettere lo stato delle attività della Società. Questo requisito si applica indipendentemente dal fatto che tali registri rivelino risultati deludenti o il mancato raggiungimento dei livelli di profitto previsti. Non sarà tollerato alcun tentativo di mascherare i risultati effettivi riflettendo in modo impreciso i costi o le vendite. Nel caso di dubbi o reclami relativi a pratiche discutibili di contabilità o revisione contabile della Società, compresa la mancata osservanza dei controlli interni della Società o la mancata collaborazione con i revisori interni o indipendenti della Società, il Rappresentante è tenuto a segnalare tali preoccupazioni o reclami secondo quanto previsto dall’Articolo 6 del presente Codice.

**2.3 Insider trading.** I Rappresentanti possono acquisire informazioni interne o non pubbliche relative alla Società, le sue affiliate, o altre società con le quali potrebbero esserci transazioni in corso o proposte. La legge finanziaria vieta alle persone in possesso di informazioni commerciali/aziendali sensibili di divulgare tali informazioni o di acquistare, vendere o negoziare in altro modo i titoli di tali società se non dopo che le informazioni sono state rese pubbliche. Queste disposizioni vietano di vendere titoli mentre si è in possesso di informazioni interne sfavorevoli per evitare perdite e di acquistare titoli mentre si è in possesso di informazioni interne favorevoli per ottenere profitti. La violazione di queste leggi può comportare sanzioni civili, multe o la reclusione.

Prima della completa divulgazione al pubblico, ai Rappresentanti è vietato discutere o rendere pubblici importanti sviluppi commerciali che coinvolgono la Società, qualsiasi filiale o qualsiasi altra entità rilevante, anche casualmente, con familiari, amici, estranei o altri dipendenti che non hanno diritto di ricevere tali informazioni. Dare un consiglio a qualcun altro sulla base di informazioni interne è illegale. Sia il divulgatore sia la persona a cui è stata fatta la "segnalazione" possono essere soggetti a significative sanzioni penali e civili se i titoli vengono scambiati sulla base di una divulgazione di informazioni interne. In caso di dubbi sull'applicabilità dei suddetti standard, i Rappresentanti devono consultare la Politica di divulgazione, riservatezza e *insider trading* del Gruppo.

**2.4 Protezione delle informazioni personali.** I Rappresentanti sono tenuti ad agire in conformità con le leggi sulla privacy e devono acquisire o conservare le informazioni personali solo se ciò è previsto dalla legge, dai clienti, o necessario in relazione allo svolgimento dell'attività della Società. L'accesso a tali informazioni personali deve essere limitato internamente a coloro che hanno una legittima necessità di conoscerle e i Rappresentanti non devono commercializzare, vendere o divulgare in altro modo tali informazioni personali. Le comunicazioni dei dipendenti trasmesse attraverso i sistemi informatici della Società non sono considerate private e possono essere monitorate o limitate dal personale autorizzato della Società.

**2.5 Anticorruzione.** La Società adotta un approccio di "tolleranza zero" nei confronti della corruzione e della concussione in tutte le giurisdizioni in cui opera e si impegna ad applicare sistemi efficaci per contrastare la corruzione e la concussione. La corruzione consiste nell'offrire, promettere, fornire o ricevere qualcosa di valore (come denaro, doni o ospitalità) come incentivo o ricompensa al fine di ottenere un vantaggio commerciale, contrattuale o personale.

I Rappresentanti (o chi per loro, o un loro familiare) non devono:

- dare, promettere di dare o offrire un pagamento, un regalo o ospitalità con l'aspettativa o la speranza di ricevere un vantaggio commerciale, o per ricompensarne uno già conseguito;
- dare, promettere di dare o offrire un pagamento, un regalo o ospitalità a un funzionario, agente o rappresentante del governo per "facilitare" o accelerare una procedura di routine;
- accettare pagamenti da terzi che si sa o si sospetta siano offerti con l'aspettativa di creare un

vantaggio commerciale per loro;

- accettare un regalo o ospitalità da parte di terzi se si sa o si sospetta sia offerto o fornito per ottenere in cambio un vantaggio commerciale; oppure
- minacciare o compiere ritorsioni nei confronti di un altro lavoratore che si sia rifiutato di commettere un reato di corruzione o che abbia sollevato dubbi ai sensi del presente Codice.

La Società non vieta regali o ospitalità ragionevoli, proporzionati e appropriati offerti o ricevuti da terzi, purché siano conformi al presente Codice. L'ospitalità in buona fede e le spese promozionali o altre spese commerciali che mirano a migliorare l'immagine della Società, a presentare i prodotti e i servizi della Società o a stabilire relazioni cordiali, sono riconosciute come una parte consolidata e importante del fare affari. Tuttavia, chi riceve un dono e/o un'ospitalità non deve avere l'impressione di essere obbligato a conferire un'attività commerciale a seguito dell'ospitalità stessa, o che la sua indipendenza sia influenzata dal fatto di aver ricevuto tale ospitalità.

I Rappresentanti devono valutare se, alla luce di tutte le circostanze, il dono o ospitalità siano ragionevoli, proporzionati e appropriati, tenendo conto delle seguenti considerazioni:

- quale sia l'intenzione del dono o dell'ospitalità;
- se c'è una qualche segretezza;
- il valore del regalo/ospitalità (più alto è il valore, meno è probabile che sia appropriato); e
- come il dono o l'ospitalità si rifletterebbero sulla Società se i dettagli fossero resi pubblici.

Le circostanze solitamente accettabili sono le seguenti:

- pranzi e cene occasionali con clienti e fornitori esistenti e potenziali;
- partecipazione occasionale a eventi sportivi, teatrali e culturali; e
- regali di valore nominale o altri piccoli oggetti promozionali.

Le circostanze che di solito non sono appropriate sono le seguenti:

- doni in contanti o equivalenti;
- doni a vostro nome, non a nome della Società;
- regali segreti; e
- qualsiasi regalo fatto o ricevuto da fornitori, funzionari o rappresentanti governativi per ottenere o mantenere un vantaggio improprio.

**3. Conflitti di interesse.** I Rappresentanti devono agire in ogni circostanza nel migliore interesse della Società e non possono intraprendere alcuna attività in conflitto con gli interessi della Società. Un conflitto di interessi esiste ogni volta che gli interessi privati di un Rappresentante interferiscono o sembrano interferire con gli interessi della Società e può sorgere ogni volta che un Rappresentante intraprende un'azione o ha un interesse che gli impedisce o sembra impedirgli di svolgere i propri compiti per la Società in modo trasparente, onesto, obiettivo ed efficace. Alcuni esempi comuni di conflitti di interesse sono:

- Avere un interesse finanziario in una società che è in concorrenza con la Società o che svolge attività commerciali con essa;
- Ricoprire una posizione di direttore, funzionario, dipendente o consulente di un'impresa in concorrenza con la Società o che svolge attività commerciali con essa;
- Accettazione da parte di un Rappresentante (o di un suo familiare) di doni o ospitalità diversi da quelli previsti dall'Articolo 2.5 del presente Codice;
- Sfruttare personalmente un'opportunità in cui la Società ha un interesse;
- Dirottare un'opportunità commerciale dalla Società a proprio vantaggio o utilizzare la propria posizione all'interno della Società per influenzare la Società a fare affari o a concedere un trattamento preferenziale a un amico o a un parente (o a un'azienda in cui l'amico o il parente riveste un ruolo significativo); e
- Utilizzare fondi, strutture, personale o altri beni della Società a vantaggio personale.

Se un Rappresentante, direttamente o indirettamente, intraprende un'attività o sviluppa un interesse (o se ne ha già uno) che sembra contravvenire a uno qualsiasi dei punti di cui sopra, tale Rappresentante deve rivelare per iscritto il fatto relativo all'attività o all'interesse all'Ufficio Legale del Gruppo, e tale Rappresentante sarà tenuto a porre in essere le misure che la Società/Gruppo riterrà opportune per sanare qualsiasi conflitto riscontrato.

**4. Uso dei beni della Società.** I Rappresentanti devono fare del loro meglio per proteggere i beni della Società, comprese le strutture, le attrezzature informatiche e qualsiasi altra proprietà fisica, dall'uso non autorizzato, dalla perdita, dal furto o dall'abuso. Tutti i beni della Società devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali legittimi e non a fini personali. È severamente vietato l'uso di fondi o beni aziendali per scopi illegali o impropri. Le richieste di rimborso per le spese di viaggio e di intrattenimento devono essere corrette e riferirsi esclusivamente alle attività aziendali. Le carte di credito emesse per viaggi e altre attività aziendali non devono essere utilizzate per scopi personali.

**5. Concorrenza leale.** La Società cerca di costruire relazioni durature con i clienti e i partner commerciali e di sbaragliare la concorrenza in modo corretto e onesto. La politica della Società è

quella di competere con correttezza e integrità in tutti i mercati a cui partecipa. I Rappresentanti devono trattare sempre in modo equo con gli azionisti, i clienti, i fornitori, i concorrenti e i dipendenti della Società. I Rappresentanti non devono offrire doni, omaggi, favori o benefici a funzionari pubblici o a terzi, se tali oggetti vanno al di là di quanto possa essere ragionevolmente considerato etico e nell'ambito delle pratiche commerciali accettate. I Rappresentanti non devono trarre indebitamente vantaggio da altri attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, le false dichiarazioni o qualsiasi altro comportamento intenzionalmente scorretto.

- 6. Segnalazione di violazioni del Codice.** Ogni Rappresentante ha l'obbligo di conoscere i termini del presente Codice e di porre domande, chiedere indicazioni ed esprimere eventuali dubbi in merito ai suoi termini. Chiunque sia a conoscenza di una potenziale, sospetta o nota violazione del presente Codice ha l'obbligo di riferire tali informazioni al proprio manager o, in alternativa, all'Ufficio Legale del Gruppo. Se richiesto, la Società cercherà di gestire tali preoccupazioni o reclami in modo confidenziale, nel rispetto dei requisiti della legge applicabile. La Società non permetterà ritorsioni di alcun tipo da parte o per conto della Società o dei suoi direttori, funzionari o dipendenti contro le segnalazioni in buona fede di violazioni del presente Codice o di qualsiasi altra condotta illegale o non etica.
- 7. Azione disciplinare.** La Società intende far rispettare le disposizioni del presente Codice. Qualsiasi violazione del Codice, compresa la mancata segnalazione di una violazione o la ritorsione nei confronti di un altro dipendente che, in buona fede, segnala una violazione, può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento per giusta causa. Sebbene qualsiasi Rappresentante che riveli la propria cattiva condotta possa essere soggetto ad azione disciplinare, la Società può considerare tale autodenuncia volontaria come un fattore attenuante.