

Codice Etico

kerakoll

Codice Etico

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi
del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

→ **Parte generale**
Allegato B

Indice

Premessa	7
Destinatari coinvolti e ambito di applicazione	9
Rispetto dei diritti umani	9
I principi del Codice Etico	11
Norme di comportamento	15
Salute, sicurezza e ambiente	23
Attività di controllo	26
Monitoraggio e attuazione del Codice Etico	27
Registrazione, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità delle operazioni	28

Violazioni del Codice Etico, relative segnalazioni, sistema disciplinare, compiti dell'organismo di vigilanza -

Whistleblowing 29

Disposizioni finali 31



Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è stato adottato in data 30 maggio 2023 e successivamente aggiornato in data 13 novembre 2025 con delibera del Consiglio di Amministrazione di Kerakoll Spa (di seguito anche “Società”) e trova la sua applicazione in tutta Kerakoll Spa.

Il Codice costituisce elemento essenziale e parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Modello”), adottato in data 30 maggio 2023.

Con il presente documento è importante definire con la massima chiarezza l’insieme dei valori e dei principi che Kerakoll Spa riconosce, condivide e promuove e che sono parte integrante della propria cultura aziendale, fonte di ispirazione per i comportamenti quotidiani delle persone.

Destinatari coinvolti e ambito di applicazione

I Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro i quali, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione - comunque denominati - con Kerakoll Spa. Più nello specifico sono definiti Destinatari i dipendenti (siano essi a tempo indeterminato o a tempo determinato, ivi compresi i dirigenti), i componenti degli organi gestionali e di controllo, i lavoratori somministrati, i collaboratori, i consulenti, i fornitori di beni e servizi nonché qualsiasi altro soggetto che instauri, a qualsiasi titolo, rapporti o relazioni con Kerakoll Spa e/o che agisca nell'interesse della stessa.

È responsabilità di ognuno agire in maniera congrua con i nostri principi.

È responsabilità di ognuno segnalare eventuali inadempimenti secondo le modalità previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal presente Codice.

Rispetto dei diritti umani

Kerakoll Spa. riconosce il rispetto dei Diritti Umani come principio fondamentale nello svolgimento di tutte le proprie attività in linea con i "Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite", della "Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo" e della "Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro".

L'azienda si impegna a sostenere e promuovere i Diritti Umani universalmente riconosciuti e richiede a dipendenti, collaboratori, fornitori, partner commerciali e stakeholder di conformarsi a tali principi.

Kerakoll Spa si impegna, altresì, a monitorare la presenza e contribuire attivamente alla riparazione di eventuali impatti negativi sui diritti umani che abbia causato o ai quali abbia contribuito, promuovendo processi di rimedio efficaci e trasparenti.



I principi del Codice Etico

→ Onestà

Kerakoll Spa ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. In ogni relazione, sia interna che esterna, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a comportarsi secondo trasparenza, integrità e onestà e astenendosi dal perseguire interessi personali e/o aziendali in violazione, delle norme di legge, delle disposizioni contrattuali collettive del CCNL di riferimento, del presente Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché della normativa nazionale vigente nei Paesi in cui Kerakoll Spa opera. Kerakoll Spa rifiuta e contrasta qualsiasi tipo di corruzione volta ad ottenere vantaggi per sé e per altri.

→ Lealtà e concorrenza leale

La lealtà nei rapporti con i colleghi, così come con i partner commerciali, i concorrenti e le istituzioni, si traduce in comportamenti corretti, trasparenti e rispettosi dei principi della leale concorrenza. Kerakoll Spa si impegna quotidianamente ad operare nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale a tutela della libera e leale concorrenza rifiutando qualsiasi pratica anticoncorrenziale. Pertanto, è vietato qualsiasi comportamento che violi tali principi.

→ Responsabilità

Kerakoll Spa promuove la massima responsabilità nell'esecuzione di tutte le attività e nello sviluppo degli obiettivi aziendali ed è attenta alle ricadute, alle implicazioni ed alle conseguenze delle proprie azioni sulla collettività, sui consumatori, sui colleghi, sugli stakeholder e sulla società civile.

→ Fiducia e tutela degli stakeholder

È importante che il rapporto di lavoro che lega i dipendenti e i collaboratori all'azienda si basi su rispetto e reciproca fiducia. Kerakoll Spa ritiene fondamentale la tutela dei propri stakeholder e si conforma pienamente alla normativa vigente. Si impegna a porre in essere pratiche commerciali che rispettino la normativa applicabile, che permettano ai business partner di assumere decisioni e comportamenti economici non falsati.

I principi del Codice Etico

→ Correttezza

Il comportamento e l'attività dei Destinatari deve ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti coloro con i quali vengano in contatto in ragione delle funzioni svolte. Tale principio, oltre al rispetto delle procedure di cui al Modello adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e delle policies aziendali, implica che devono essere evitate situazioni di discriminazione e conflitto di interessi.

→ Trasparenza e completezza delle informazioni

Allo scopo di evitare pratiche e comportamenti non corretti, che non devono in alcun modo essere favoriti, Kerakoll Spa ritiene che la trasparenza sia un principio basilare. A tal fine, si considerano imprescindibili per la conduzione della propria attività lavorativa per la vita aziendale la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno della società. Kerakoll Spa garantisce la tenuta della documentazione contabile in modo conforme ai principi di correttezza, precisione, accuratezza e tracciabilità, nel rispetto della normativa vigente. Resta fermo che il principio di trasparenza deve essere armonizzato con l'altrettanto essenziale principio di riservatezza e di tutela dei dati aziendali: tutte le informazioni aziendali riservate, soprattutto quelle di natura strategica, commerciale, tecnica, devono essere trattate nel rispetto degli obblighi di legge, contrattuali e delle policy aziendali interne.

→ Salute e sicurezza

Nell'ambito delle proprie attività, Kerakoll Spa si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, dei collaboratori, degli utilizzatori dei prodotti e delle comunità interessate dalle attività stesse e a perseguire il miglioramento delle condizioni di salute, di sicurezza, di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

→ Ambiente

Kerakoll Spa persegue la costante riduzione dell'impronta ambientale dei prodotti, dei processi produttivi e logistici e della supply chain, compresa l'estrazione delle risorse, l'uso di fonti energetiche, l'uso di sostanze tossiche, la generazione di rifiuti e le emissioni di gas serra.

→ Centralità delle persone

Kerakoll Spa sostiene iniziative atte a ottenere un ambiente di lavoro sano e dinamico, ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, privilegiando il lavoro

I principi del Codice Etico

di squadra, favorendo l'acquisizione di nuove competenze e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo.

Per valorizzare le competenze e la sicurezza dei lavoratori, Kerakoll Spa mette a disposizione dei medesimi strumenti di formazione, di aggiornamento e sviluppo professionale.

Kerakoll Spa ricerca l'eccellenza non solo del proprio sistema di offerta, ma anche delle proprie persone, portando avanti criteri di merito, professionalità e competenza.

→ Pari opportunità, imparzialità e inclusione

Kerakoll Spa condanna ogni forma di discriminazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su etnia, nazionalità, genere, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose. Tale principio viene applicato a tutti gli aspetti del rapporto di collaborazione, garantendo che il lavoro all'interno dell'azienda venga svolto in piena conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di orario di lavoro e nell'ottica di equilibrio tra le esigenze aziendali e il diritto al riposo e al tempo libero. Salari, bonus, benefit, straordinari e altri pagamenti previsti dalla legge sono corrisposti ai lavoratori in modo puntuale e adeguati a garantire una sussistenza dignitosa del lavoratore e della sua famiglia. La diversità arricchisce e crea valore: attraverso la valorizzazione delle differenze, Kerakoll Spa promuove integrazione ed inclusione.

→ Promozione del benessere psico-fisico

Kerakoll Spa è attenta al benessere psicologico di ogni dipendente. È responsabilità di ognuno quella di co-creare un ambiente che faciliti il benessere. L'organizzazione è particolarmente attenta alla salvaguardia della salute fisica. Kerakoll Spa garantisce e porta avanti da anni condizioni di lavoro sicure e fornisce ai lavoratori tutti gli strumenti più avanzati utili per la propria tutela.

→ Separazione dei ruoli e delle responsabilità

Kerakoll Spa sviluppa e migliora il proprio sistema organizzativo al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione dei ruoli e delle responsabilità di chi esegue, chi verifica e chi approva. Le modalità operative sono pianificate e descritte nelle job descriptions, nelle procedure e, più in generale, nelle policy aziendali che devono essere osservate da tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo all'interno e/o con la Società.



Norme di comportamento

→ Comportamento nell'attività di impresa

Kerakoll Spa si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, sostenibilità e benessere della persona.

Tutti i Destinatari del Codice dovranno tenere una condotta corretta nell'attività di impresa di interesse di Kerakoll Spa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, influenze illecite, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, promesse di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

I collaboratori di Kerakoll Spa sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dello stesso e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

→ Rapporti con i collaboratori

Kerakoll Spa interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Destinatari si adoperano affinché tutti i collaboratori mantengano un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno, e interverranno quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

→ Le politiche di selezione del personale

La selezione dei collaboratori viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della Società, necessitano di idonea copertura.

In quest'ottica, si procede alla selezione dei candidati nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza attuare discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela.

Ulteriore elemento cruciale all'interno del processo di selezione è il fit culturale e l'aderenza ai valori aziendali.

Norme di comportamento

→ Salute e sicurezza

Kerakoll Spa si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità dei propri collaboratori mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine viene effettuato un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salute del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro. Tutti i collaboratori sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza. I collaboratori hanno il dovere di uniformarsi alle disposizioni in tema di sicurezza e di segnalare immediatamente ai responsabili gli incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

→ Correttezza nelle relazioni interpersonali e divieto di molestie

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività
- quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- la subordinazione di decisioni, che incidano sulla vita lavorativa del destinatario, all'accettazione di richieste o favori di natura sessuale;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

→ Violenza

Gli atti violenti o le minacce di violenza saranno sanzionati. È inoltre rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere, con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

Norme di comportamento

→ Lavoro minorile

La Società si astiene dall'impiego di lavoro minorile o forzato e qualsiasi altra forma di sfruttamento intellettuale, sociale e morale, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono.

L'età minima per i collaboratori è di 16 anni e 18 anni per lavori pericolosi e/o notturni, salvo disposizioni del paese dove opera il destinatario che potrebbe aver fissato limiti maggiori.

→ Conflitto di interesse

I destinatari sono tenuti a garantire l'assenza di qualsiasi conflitto di interesse reale o potenziale, di natura personale o professionale, che possa influenzare l'imparzialità, l'autonomia, o l'integrità del rapporto con Kerakoll Spa, informando quest'ultima tempestivamente nel caso si sia a conoscenza di situazioni che possano generare conflitti di interessi reali o potenziali.

→ Corruzione, concussione e riciclaggio di denaro

La Società rifiuta la corruzione in ogni sua forma, inclusa la concussione, l'estorsione, le tangenti e il riciclaggio di denaro, garantendo la massima trasparenza nei rapporti commerciali. I Destinatari si impegnano a non offrire o concedere alcun tipo di pagamento, omaggio, intrattenimento o altre forme di regalia con l'obiettivo di influenzare le decisioni aziendali o commerciali delle persone che collaborano con Kerakoll Spa.

Sono consentiti solo gesti di cortesia, reciprocità e ospitalità, purché di valore simbolico rispetto ai rapporti commerciali in essere.

→ Divieto di frode

Kerakoll Spa vieta qualsiasi tipo di manipolazione di documenti e transazioni false. Si invita ogni lavoratore a procedere con una segnalazione anche in presenza di frode sospetta. Ciò che Kerakoll Spa si aspetta è un atteggiamento chiaro, responsabile e trasparente. Bisogna agire nell'interesse dell'azienda nel rispetto della normativa nazionale e internazionale.

→ Concorrenza leale

La Società si impegna a condurre le proprie attività commerciali con lealtà, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di concorrenza e antitrust, sia a livello nazionale che a livello internazionale

Norme di comportamento

A tal fine, Kerakoll Spa si astiene dall'adottare pratiche o comportamenti che possano configurare intese illecite, abusi di posizione dominante e qualsiasi altra pratica idonea a ledere la libera concorrenza e il corretto funzionamento del mercato.

→ Rapporti con i clienti e gli utilizzatori finali

Kerakoll Spa si conforma pienamente alla normativa a tutela di clienti e utilizzatori finali e si impegna a porre in essere pratiche commerciali conformi e non vietate dalla normativa applicabile, che permettano ad essi di assumere decisioni e comportamenti economici non falsati.

→ Rapporti con i fornitori ed ulteriori terze parti

Kerakoll Spa pone particolare attenzione nell'instaurazione dei rapporti con terze parti. Le decisioni relative a fornitori o alle controparti contrattuali nonché la formulazione delle condizioni contrattuali sono ispirate a correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio. La normativa applicabile proibisce intese illecite volte ad alterare irragionevolmente il corretto funzionamento del mercato. E' dunque vietato qualsiasi accordo con i concorrenti, sia esso formale o informale, diretto o indiretto, volto a determinare prezzi e forniture di servizi in violazione della normativa nazionale e internazionale.

→ Rapporti con Sindaci e Organi di controllo in generale

Tutti i rapporti con Sindaci e Organi di controllo in generale, ove esistenti, devono essere improntati alla massima professionalità, diligenza, trasparenza, collaborazione e disponibilità, riconoscendo il ruolo istituzionale di tali soggetti.

I Destinatari garantiscono piena e puntuale esecuzione degli adempimenti e delle prescrizioni richiesti, rilasciando e fornendo le informazioni necessarie in modo chiaro, puntuale ed esaustivo.

→ Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono posti in essere con la massima trasparenza e correttezza e secondo principi di imparzialità. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/ elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai Destinatari non è permesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione a favore di dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio

Norme di comportamento

e a loro parenti o conviventi, sia italiani che di altri Paesi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Nel caso di partecipazione a gare con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto delle norme di legge e delle corrette pratiche commerciali.

Kerakoll Spa non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o soggetti "terzi" che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse rispetto alla funzione esercitata o al ruolo ricoperto. A tal fine Kerakoll Spa richiede ai propri consulenti e collaboratori un comportamento improntato alla massima trasparenza, correttezza e imparzialità. Nel corso di trattative, richieste o in generale di qualsiasi rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto a dipendenti, consulenti, collaboratori e terzi che agiscano in nome, per conto o nell'interesse di Kerakoll Spa, di porre in essere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non possono in alcun modo essere eluse ricorrendo a forme di aiuti e contribuzioni formalmente diverse (incarichi, consulenze, pubblicità ecc.) ma volte a perseguire finalità analoghe a quelle vietate dal presente paragrafo.

→ Rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici

I rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici sono riservati alle sole funzioni aziendali autorizzate ad instaurarli, stabilirli e gestirli sulla base di quanto previsto dalle procedure aziendali. Ai Destinatari è fatto divieto di promettere od offrire a dipendenti o esponenti in genere di partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni pagamenti o altre utilità al fine di promuovere o favorire gli interessi di Kerakoll Spa.

→ Rapporti con enti ed associazioni

Kerakoll Spa può accogliere richieste di erogazioni liberali, contributi e sponsorizzazioni provenienti da organizzazioni non profit, fondazioni, enti del terzo settore, società sportive, enti religiosi e comunità locali, che si impegnano in progetti finalizzati alla cura delle persone, dell'ambiente e del patrimonio culturale. Nella valutazione e selezione delle

Norme di comportamento

proposte, Kerakoll Spa adotta criteri di trasparenza e coerenza con i propri valori aziendali, prestando particolare attenzione alla prevenzione di conflitti di interesse di ordine personale o aziendale. È comunque vietato effettuare erogazioni, donazioni o altre forme di liberalità, qualora sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse (ovvero quando qualora le elargizioni potrebbero essere interpretate come strumentali ad ottenere indebiti vantaggi o favori).

→ Regali, omaggi o benefici

Gli omaggi, eventualmente concessi da Kerakoll Spa, si caratterizzano per essere volti unicamente a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo, umanitario o l'immagine di Kerakoll Spa. I Destinatari del presente Codice non possono offrire, promettere, pagare, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, somme di denaro, benefici o utilità di qualsiasi natura, neanche a seguito di pressioni illecite, al fine di ottenere un vantaggio improprio per sé o per la azienda. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Kerakoll Spa. I regali offerti, salvo quelli di valore pari o inferiore a € 100,00, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche, devono essere autorizzati dal diretto responsabile e da HR, segnalati, parallelamente, all'Organismo di Vigilanza. I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

→ Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Kerakoll Spa persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche. A tal fine, Kerakoll Spa adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;

Norme di comportamento

- **la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;**
- **l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;**
- **la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.**

I Destinatari si impegnano a rispettare scrupolosamente tutte le norme di legge e le disposizioni contenute nei Regolamenti vigenti in materia di utilizzo dei sistemi informatici e dei dispositivi aziendali.

→ Riservatezza e tutela della proprietà intellettuale

I Destinatari si impegnano a garantire la massima riservatezza circa le informazioni di natura confidenziale ricevute in qualsiasi forma dalla Società nel corso del rapporto di lavoro o delle relazioni commerciali indipendentemente dalla forma in cui esse siano comunicate. Tali informazioni comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo: dati personali di dipendenti, di collaboratori e business partner, informazioni finanziarie, segreti commerciali e industriali, brevetti, know how, strategie e piani aziendali. Il trattamento e la protezione di tali informazioni devono avvenire nel rigoroso rispetto della normativa vigente, ivi incluso il Regolamento 679/2016 (GDPR), il Codice della Privacy (D.lgs. 196/2003) nonché le disposizioni in materia di tutela del segreto industriale e commerciale previste dal Codice della Privacy (D.lgs. 30/2005) e da ogni altra legge e regolamento applicabile. Vi è l'assoluto divieto per tutti i Destinatari di intrattenere rapporti con la concorrenza che possano mettere a rischio gli interessi di Kerakoll Spa.

→ Comunicazione esterna

La politica di comunicazione esterna di Kerakoll Spa è ispirata a principi di libertà e dignità delle persone.

I rapporti con i mass media e la presenza sui social media di Kerakoll Spa sono gestiti dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

I collaboratori di Kerakoll Spa sono tenuti a non divulgare informazioni aziendali, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.



Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, Kerakoll Spa è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, garantendo la sicurezza dei servizi e la salute di dipendenti, collaboratori, clienti e di terzi, impegnandosi altresì nella riduzione dell'impatto ambientale derivante dalle proprie attività. Kerakoll Spa contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo tecnologico garantendo la qualità e la sicurezza dei propri servizi e dei beni venduti. La Società si impegna a rispettare integralmente la normativa vigente in materia ambientale, sia a livello nazionale che comunitario, adottando tutte le misure necessarie a garantire la conformità alle disposizioni legislative, ai regolamenti applicabili, nonché a prestare costante attenzione all'evoluzione normativa in materia al fine di adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopravvengono. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute, di sicurezza sul lavoro, di prevenzione e protezione nel luogo di lavoro, al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza di tutti coloro che lavorano in Kerakoll Spa o collaborano con la stessa.

Si riportano di seguito i principi e i criteri fondamentali in base ai quali devono essere prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche alla luce dell'articolo 15 D.lgs. 81/2008:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- ridurre i rischi alla fonte;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati e impartire adeguata formazione e informazione rispetto a tali rischi;

Salute, sicurezza e ambiente

- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di servizi e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori e dei clienti finali. Tutti i dipendenti di Kerakoll Spa si impegnano a mantenere e a migliorare, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, la sicurezza, la qualità dei servizi e gli ambienti di lavoro. In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, la Società si impegna nel rispetto della legislazione in materia ambientale attuando misure preventive volte ad evitare o quantomeno a minimizzare, ove possibile, l'impatto ambientale.

Salute, sicurezza e ambiente

Kerakoll Spa richiede tale impegno anche a tutti i soggetti che, seppur esterni rispetto alla compagine aziendale, siano alla stessa legati da rapporti di natura negoziale o commerciale. In particolare, la Società si impegna a:

- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- diffondere e promuovere i valori di cui al presente Codice tra tutti i soggetti operanti in Kerakoll Spa, affinché in fase decisionale e attuativa si attengano ai principi etici stabiliti.

Attività di controllo

Kerakoll Spa si impegna a promuovere e diffondere, a tutti i livelli dell'organizzazione, una cultura aziendale, improntata alla piena consapevolezza delle responsabilità individuali e collettive, al rispetto delle normative applicabili e all'importanza dei sistemi di controllo. Tale cultura si fonda su processi e modalità operative volti alla verifica della compliance aziendale, alla prevenzione dei rischi e alla promozione continua dell'efficienza aziendale.

Kerakoll Spa riconosce nei controlli un valore aggiunto, funzionale all'individuazione tempestiva di aree di rischio e al rafforzamento della compliance e dell'efficienza organizzativa. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Nell'ambito delle rispettive competenze, i dirigenti e i responsabili sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Tutte le attività di controllo saranno sempre svolte nel rispetto delle norme di legge, nonché della riservatezza, libertà e dignità delle persone.

Monitoraggio e attuazione del Codice Etico

Kerakoll Spa si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari; • l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che, in buona fede, segnalino presunte violazioni del presente Codice Etico e delle norme di legge vigenti.
- la riservatezza dell'identità dei segnalanti nel rispetto della normativa applicabile.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV'), nominato dalla Società a mente del Decreto Legislativo n. 231/2001, in collaborazione con il Responsabile della Direzione Risorse Umane, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello. Nei contratti con gli stakeholders, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare

l'impegno al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

Registrazione, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni devono essere adeguatamente tracciate e deve essere possibile verificarne il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Violazioni del Codice Etico, relative segnalazioni, sistema disciplinare, compiti dell'organismo di vigilanza - Whistleblowing

La violazione delle previsioni del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e, qualora commessa da dipendenti anche violazione disciplinare sanzionabile nell'ambito del procedimento disciplinare di cui all'art. 7 L. 300/1970 con applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti, sia dal CCNL di riferimento che è stato reso disponibile ad ogni lavoratore, sia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001. I Destinatari potranno essere chiamati a rispondere in via risarcitoria dei danni causati dalle violazioni del presente Codice. I Destinatari possono segnalare violazioni o sospette violazioni del Codice. In particolare, qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV. In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odv@kerakoll.com), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 o del presente Codice. In alternativa, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Kerakoll Spa – Organismo di Vigilanza – Sassuolo (MO) Via dell'Artigianato, 9.

Violazione del Codice Etico, relative segnalazioni, sistema disciplinare, compiti dell'organismo di vigilanza - Whistleblowing

Inoltre, le segnalazioni potranno essere indirizzate, tramite apposito canale Whistleblowing, all'indirizzo <https://kerakoll.whistlelink.com>, presso il quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 o del presente Codice, il quale sarà utilizzato per la ricezione di segnalazioni garantendo la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Verranno prese in considerazione segnalazioni firmate e circostanziate di violazioni del Codice fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Potranno essere, altresì, prese in considerazione segnalazioni anonime, purché abbiano i requisiti sopra indicati.

Kerakoll Spa assicura la massima protezione dei dati del segnalante e contrasta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono espressamente vietate ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni dirette o indirette nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni - in buona fede - di violazioni del presente Codice Etico. Ogni comportamento discriminatorio, ritorsivo o penalizzante nei confronti del segnalante sarà oggetto di accertamento e, qualora ne venga verificata la sussistenza, darà luogo all'applicazione del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 7 L. 300/1970. Parimenti saranno sanzionati, previa verifica della sussistenza di responsabilità, le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che risultino manifestamente infondate o pretestuose.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, avrà tra gli altri i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;

Violazione del Codice Etico, relative segnalazioni, sistema disciplinare, compiti dell'organismo di vigilanza - Whistleblowing

- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al contesto in cui Kerakoll Spa opera nonché alle esigenze derivanti dall'evoluzione di Kerakoll Spa;
- fornire informazioni in caso di dubbi sui comportamenti da tenere.

Disposizioni finali

→ Conflitto con il codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interni, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

→ **Modifiche al Codice**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice Etico è – almeno annualmente – fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio d'Amministrazione, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.



kerakoll

Certified



Corporation

kerakoll.com