

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Kerakoll Spa
in data 30 maggio 2023

Indice

Premessa 7

**Destinatari coinvolti e ambito
di applicazione** 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 ³²



Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è stato adottato in data 30 maggio 2023 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 dirigenti, i responsabili di funzione, i lavoratori con contratto di lavoro subordinato e di somministrazione, i consulenti, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i sindaci e i revisori contabili di Kerakoll Spa, nonché tutti coloro che, a qualsiasi titolo, instaurano rapporti con le stesse società o operano nell'interesse di queste ultime.

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 e dal presente Codice.



I SEGNAI DELL'ENGAGGI

LETNY
lo



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.

Pertanto, in ogni relazione interna ed esterna, i Destinatari devono comportarsi secondo trasparenza, integrità e onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice e del Modello, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i 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**

La lealtà verso i colleghi, così come verso i business partner, i concorrenti e le istituzioni, si esplica e manifesta in comportamenti corretti e rispettosi dei principi della leale concorrenza.

Kerakoll Spa si impegna ogni giorno a rispettare tutte le leggi nazionali e internazionali volte alla tutela della libera e leale concorrenza. 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 collaboratori con l'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 nel rispetto della 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 e 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 mantiene tutta la documentazione contabile dell'azienda in maniera totalmente corretta, specifica e accurata.

→ **Salute e sicurezza**

Nell'ambito delle proprie attività, Kerakoll Spa si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, dei collaboratori esterni, 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 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.

I principi del Codice Etico

→ **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.

kerakoll

A worker in a white t-shirt with the brand name 'kerakoll' on the back is seen from behind, working at a table in a workshop. He is wearing blue jeans and is using a tool to work on a rectangular object on the table. To his left is a white bucket. In the background, there is a grey door and a bulletin board with papers on the wall. The foreground shows large sheets of white material.

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 collaboratori 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.

→ **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 personale;
- 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 determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte 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.

Norme di comportamento

→ **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.

→ **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 si assicurano che non ci sia alcun conflitto di interesse, personale o professionale, che possa influenzare qualsivoglia rapporto con Kerakoll Spa, informando quest'ultima tempestivamente nel caso si sia a conoscenza di situazioni che possano generare conflitti 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 legge locale e internazionale.

Norme di comportamento

→ **Concorrenza leale**

La Società intende condurre le proprie attività commerciali sul mercato e in conformità agli standard e normative in materia di antitrust applicabili, astenendosi dal prendere accordi illeciti e da comportamenti vessatori e collusivi.

→ **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 è ispirata da valori di correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio.

La normativa applicabile proibisce cospirazioni o contratti che limitano irragionevolmente il commercio. Gli accordi e i contratti formali e informali tra concorrenti su prezzi o forniture di servizi sono da considerarsi illegali. Di conseguenza, è proibito discutere o prendere tali accordi con i concorrenti.

→ **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.

Norme di comportamento

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 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 della legge e della corretta pratica commerciale.

Kerakoll Spa non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse. Qualora Kerakoll Spa si avvalga di un consulente o un soggetto "terzo", questi è tenuto a conformarsi e a rispettare le stesse direttive valide per i collaboratori di Kerakoll Spa.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, è altresì fatto espresso divieto 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 devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di 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.

Norme di comportamento

→ **Rapporti con enti ed associazioni**

Kerakoll Spa può accogliere richieste di contributi da parte di organizzazioni non profit, fondazioni, enti del terzo settore, società sportive, enti religiosi e comunità locali in progetti finalizzati ad un impatto positivo sulla salute, sulla vita sociale delle persone, verso categorie di persone disagiate o con problematiche di ogni tipo, con impatti positivi sull'ambiente e sul patrimonio culturale. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, Kerakoll Spa è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale. È comunque vietato destinare erogazioni liberali in presenza di conflitti d'interesse (ad esempio quando un'erogazione potrebbe essere interpretata come strumentale ad ottenere favori).

→ **Regali, omaggi o benefici**

Gli omaggi si caratterizzano per essere volti unicamente a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o l'immagine di Kerakoll Spa. I Destinatari del presente Codice non possono direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altri benefici, neanche a seguito di pressioni illecite, per ottenere un vantaggio improprio. 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 modico valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche, devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati 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.

Norme di comportamento

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;
- 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.

→ **Riservatezza e tutela della proprietà intellettuale**

I Destinatari si impegnano a garantire la riservatezza delle informazioni confidenziali ricevute in qualsiasi forma dalla Società nel corso delle relazioni commerciali, comprendenti dati personali dei collaboratori e di business partner, informazioni finanziarie, segreti commerciali e industriali, piani aziendali, in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili. I Destinatari sono tenuti a preservare sempre tutte le informazioni riservate dell'azienda e conservare assoluta riservatezza nei confronti delle informazioni, quali informazioni riservate, brevetti e know-how, secondo quanto previsto dalla legge/normativa applicabile in tema di protezione dei dati e di riservatezza. Vi è l'assoluto divieto 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 perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza dei servizi e la salute dei collaboratori, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Kerakoll Spa contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo tecnologico volto alla garanzia della qualità e sicurezza dei propri servizi e dei beni venduti.

La Società rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di tutela dell'ambiente e presta costante attenzione all'evoluzione normativa in materia al fine di adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopravvivono.

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.

Salute, sicurezza e ambiente

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 del decreto 81 del 2008:

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

Salute, sicurezza e ambiente

I collaboratori, i responsabili di funzione e i dirigenti di Kerakoll Spa si impegnano a mantenere e a migliorare la sicurezza, la qualità dei servizi e gli ambienti di lavoro.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, la Società ha concentrato il proprio impegno al rispetto della legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare, per quanto possibile, l'impatto ambientale e a tale scopo richiede anche tale commitment ad altri soggetti estranei a Kerakoll Spa, legati all'impresa da rapporti negoziali e commerciali.

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;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice tra tutti i soggetti operanti in Kerakoll Spa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Attività di controllo

Kerakoll Spa si impegna a diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità, a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata da processi e modi di operare orientati alla verifica della compliance.

L'attitudine verso i controlli deve pertanto essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento continuo.

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.

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;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

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 e 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 avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di 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, nel caso di lavoratori, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.

L'inosservanza da parte dei lavoratori di Kerakoll Spa delle disposizioni contenute nel presente Codice può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dalla legge, dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il cui testo è stato reso disponibile ad ogni lavoratore oltre che dal sistema disciplinare previsto nel Modello, da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

I Destinatari possono segnalare violazioni o sospette violazioni del Codice. In particolare, qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e 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.

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

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 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.

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 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 abbiamo 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.

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

Eventuali ritorsioni o discriminazioni nei confronti del segnalante saranno punite con l'applicazione di sanzioni disciplinari. Egualmente saranno punite con l'applicazione di sanzioni disciplinari segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

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;
- 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 interni o nelle procedure, 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