Classificazione del documento: Pubblico

Codice Etico

Kirey S.r.l.
Società a socio unico
Sede legale: Viale Francesco Restelli 5, 20124 Milano
Capitale sociale: Euro 1.089.720,00 i.v.
Codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano: 06729880960
Numero REA: MI – 1910802
T +39 02 78 62 52 00
kirey@pec.it | www.kirey.it | www.kireygroup.com

INDICE

I. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3
II. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO 4
Art. 1 PRINCIPI GENERALI 4
Art. 2 PRINCIPIO DI LEGALITÀ 4
Art. 3 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E LOTTA AL RICICLAGGIO 5
Art. 4 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA E ONESTÀ 6
Art. 5 PRINCIPIO DI LEALTÀ 6
Art. 6 PRINCIPIO DI EFFICIENZA 6
Art. 7 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA 7
Art. 8 PREVENZIONE DELLA CORRUZZIONE: REGALI, OMAGGI E BENEFICI 7
Art. 9 DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI 8
Art. 10 WHISTLEBLOWING 8
Art. 11 RAPPORTI CON IL PERSONALE 10
Art. 12 RAPPORTI CON I FORNITORI 10
Art. 13 RAPPORTI CON I CLIENTI 11
Art. 14 RAPPORTI INFRAGRUPPO 12
Art. 15 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI 12
Art. 16 RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI 13
III. ATTIVITÀ 14
Art. 17 PERSONALE DIPENDENTE 14
Art. 18 TUTELA DELLE INFORMAZIONI 16
Art. 19 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA 16
Art. 20 TUTELA DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY) 17
Art. 21 TUTELA DELLA PERSONA 17
Art. 22 RISPETTO DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ 18
IV. REGOLE DI CONDOTTA 19
Art. 23 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI 19
Art. 24 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI 19
Art. 25 ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARI 20
Art. 26 RISPETTO DEL CODICE ETICO 22

Kirey S.r.l.
Società a socio unico
Sede legale: Via Francesco Restelli 5, 20124 Milano
Capitale sociale: Euro 1.089.720,00 i.v.
Codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano: 06729880960
Numero REA: MI – 1910802
T +39 02 78 62 52 00

kirey@pec.it | www.kirey.it | www.kireygroup.com

Art. 27 CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 22
V. VARIE ED EVENTUALI 22

I. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico nasce dall'esigenza di identificare, formalizzare e diffondere i principi deontologici, di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza cui Kirey S.r.l. - holding del Gruppo Kirey - e le sue controllate (di seguito denominate nel loro insieme "Gruppo Kirey" o "Kirey Group") ispirano la loro attività ed a cui, conseguentemente, si attengono nella loro organizzazione interna, nonché nella gestione delle loro relazioni interne ed esterne. L'osservanza di tali principi è di fondamentale importanza per l'affidabilità della gestione, la reputazione, l'immagine ed il perseguimento degli obiettivi di tutte le Società del Gruppo.

Kirey S.r.l., in qualità di holding del Gruppo Kirey, aggiorna il presente Codice Etico in un'ottica di gruppo, per condividerlo con le altre Società del gruppo, a fondamento dei principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi, che, ove necessario, dovranno essere implementati autonomamente dalle singole Società controllate.

Il Codice è presupposto e strumento di riferimento anche per quelle Società all'interno del Gruppo che hanno adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il presente Codice Etico si applica a livello globale, in modo uniforme e senza eccezioni, a tutte le imprese, i dipendenti, collaboratori, i dirigenti, partner commerciali e qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo intrattiene rapporto con Kirey Group. Il rispetto di questo documento è in ultima analisi responsabilità di ogni direttore, dipendente, collaboratore e parte contraente che agisca per conto del Gruppo, nonché è una condizione del loro impiego o contratto. Ogni dipendente, collaboratore e dirigente del Gruppo deve capire come applicare il Codice nella propria area di responsabilità, rispettare il Codice in ogni pratica lavorativa e mantenere un comportamento che rifletta in modo positivo e promuova i propositi del Codice.

Il Gruppo si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e l'osservanza del presente Codice Etico tra tutti i destinatari, richiedendo che i principi di seguito esposti siano accettati e seguiti con diligenza, responsabilità e professionalità. In particolare, il Gruppo si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione ai componenti degli Organi Sociali e a tutto il personale;
- pubblicazione sulla intranet aziendale;
- pubblicazione sul sito web per la fruizione dei terzi.

Nei contratti con i terzi è 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 e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

Coloro i quali ricoprono ruoli di leadership hanno anche il dovere e la responsabilità di far rispettare il presente Codice nelle loro aree di pertinenza.

Le eventuali violazioni potranno essere oggetto di sanzioni di natura disciplinare o contrattuale.

II. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

Art. 1 PRINCIPI GENERALI

Kirey Group abilita le aziende nel loro percorso di *digital business* offrendo uno specifico *know-how* nel campo dell'innovazione tecnologica e della gestione dei processi aziendali.

Il Gruppo orienta tale attività, in maniera inderogabile, ai principi contenuti nel presente Codice Etico e al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme previste dalla Legislazione Italiana e da tutti i Paesi dove esso opera.

Art. 2 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il perseguimento degli interessi del Gruppo non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge applicabili, quale che ne sia il rango o la fonte, ed ai principi di correttezza e onestà. I destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo

svolgimento delle proprie funzioni;

- ciascun dipendente e collaboratore è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nel CCNL applicabile e/o alla normativa del Paese dove esso opera.

Art. 3 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E LOTTA AL RICICLAGGIO

Kirey Group si ispira al principio della trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, nellagestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile. Il Gruppo si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nella redazione di tutti i documenti. Kirey Group si impegna a redigere ogni atto e comunicazione aziendale, destinata sia verso l'interno che all'esterno del Gruppo, con veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività. Il Gruppo si impegna altresì a garantire la ricostruzione, tramite procedure e atti scritti o supporto documentale, delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni o alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Kirey Group adotta come principio la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

I destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Gruppo, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare, con essi, rapporti di affari.

Kirey Group si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

Art. 4 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il principio di correttezza e onestà costituisce valore fondamentale nella gestione organizzativa e implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività del Gruppo. Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela del Gruppo, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne. Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o delle norme del presente Codice.

Il perseguimento dell'interesse di Kirey Group non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Art. 5 PRINCIPIO DI LEALTÀ

Nei rapporti con i terzi, Kirey Group si impegna ad agire in modo corretto e onesto evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Il Gruppo, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri dipendenti e collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà che significa fedeltà alla parola data ed ai patti, agire con senso di responsabilità, evitare conflitti di interessi, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, applicazione di completa buona fede in ogni attività o decisione intrapresa.

Art. 6 PRINCIPIO DI EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un prodotto adeguato alle esigenze del cliente e a garantire gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

Art. 7 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni acquisite in occasione delle attività compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società, nonché a rispettare la normativa ed i provvedimenti applicati per il rispetto del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 181/2008, del Regolamento Europeo UE 2016/679 ("GDPR") e/o alla normativa del Paese dove esso opera.

Art. 8 PREVENZIONE DELLA CORRUZZIONE: REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Kirey Group si impegna a contrastare tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

A tal proposito nessun dipendente e/o collaboratore o dirigente del Gruppo può:

- percepire, promettere o fornire, direttamente o indirettamente, somme di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a titolo personale, da/a consulenti, fornitori, clienti, concorrenti appartenenti ad altre Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario;
- sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle proprie mansioni, qualsiasi utilità fornita da una persona che cerca di ottenere benefici o vantaggi indebiti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo 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 al Gruppo o alla singola Società del Gruppo. È, altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello tramite comportamenti a prima vista legittimi ma che nascondono finalità illecite. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, tali spese non devono superare il limite di euro 100 e devono sempre essere autorizzate dal proprio responsabile di riferimento.

Art. 9 DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

Il Gruppo potrebbe collaborare con organizzazioni nazionali e internazionali nei progetti a favore delle comunità così come anche farsi portatore di sponsorizzazioni al fine di promuovere e rafforza i propri marchi durante gli eventi. A tal proposito, per evitare che una donazione e/o attività di sponsorizzazione siano utilizzate per occultare una tangente è necessario che:

- in caso di dubbio ci si rivolga al dipartimento Legal & Compliance di Gruppo al fine di analizzare e valutare l'attività che si vuole attuare;
- In ogni caso assicurarsi che i rispettivi importi siano correttamente documentati, tracciati e registrati nelle relative scritture contabili.

Eventuali attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

Art. 10 WHISTLEBLOWING

Kirey Group promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento, incoraggiando i destinatari del Codice Etico a riferire tempestivamente al Whistleblowing Manager e all'Organismo di Vigilanza laddove nominato ogni

condotta illecita o, comunque, contraria al presente Codice della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Kirey S.r.l. o con ciascuna delle sue controllate. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile e/o alla normativa del Paese dove esso opera,il destinatario che segnali in buona fede, condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice etico e di comportamento, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con il Gruppo,non può essere sanzionato.

Il Gruppo Kirey mette a disposizione più canali alternativi per le Segnalazioni, che possono essere trasmesse (con le garanzie e le tutele previste di seguito):

- tramite posta ordinaria, con lettera intestata al Whistleblowing Manager, all'indirizzo: Kirey S.r.l., Via Francesco Restelli 5, 20159 Milano;
- tramite specifico applicativo raggiungibile al seguente link https://digitalroom.bdo.it/KireyGroup.

I suddetti canali oltre a garantire la riservatezza delle informazioni, sono quelli raccomandati per la trasmissione delle Segnalazioni. È altresì possibile effettuare la segnalazione in forma orale, richiedendo, tramite l'e-mail segnalazioni.compliance@kireygroup.com, un incontro diretto con il Whistleblowing Manager.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi compie segnalazioni, in buona fede, di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, laddove presente. È altresì, vietato accusare altri dipendenti e/o collaboratori di violazioni, con la consapevolezza che queste non sussistono. In ogni caso, qualora si verificasse una delle circostanze suesposte (ritorsioni/accuse infondate), è prevista l'adozione di sanzioni disciplinari.

Chiunque riceva una Segnalazione eventualmente transitata al di fuori dei canali raccomandati provvede a trasmetterla tempestivamente al Whistleblowing Manager tramite l'indirizzo e-mail segnalazioni.compliance@kireygroup.com, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante, nel rispetto dei criteri di riservatezza e senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Art. 11 RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il personale di Kirey Group è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi relativamente ad ogni suo successivo adeguamento.

Il personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto della normativa vigente, del Contratto Collettivo Nazionale applicabile e/o alla normativa del Paese dove esso opera e dei principi richiamati nel Codice Etico. Il personale deve altresì comunicare attraverso i canali messi a disposizione dalla Società, eventuali violazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività. Il personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri responsabili o direttamente con le Funzioni all'uopo istituite, per qualsiasi chiarimento relativo alla interpretazione ed alla correttaapplicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Art. 12 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali con i fornitori il personale del Gruppo Kirey è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

In particolare, con tali soggetti non sono ammessi quei comportamenti che possono recare pregiudizio o danno, anche indiretti al Gruppo. I rapporti con i Fornitori devono altresì essere fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La selezione dei fornitori avviene sulla base di criteri di valutazione volti a verificare il rigore morale e professionale dei medesimi per assicurare la migliore scelta degli stessi e conseguire il massimo vantaggio competitivo per Kirey Group.

Nel processo di selezione, l'obiettivo primario, è quello di concedere pari opportunità ad ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine dipermettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

Ciascun responsabile aziendale del Gruppo dovrà garantire una corretta gestione del rapporto con i fornitori anche nelle successive fasi di esecuzione del contratto.

Inoltre, sarà cura di ciascuna Società del Gruppo Kirey e comunque per essa, del responsabile aziendale competente, informare i fornitori, in maniera chiara ed esaustiva, relativamente ai principi e valori contenuti nel presente Codice Etico.

È vietato ai dipendenti e/o collaboratori ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, Kirey Group sarà legittimata a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, laddove presente, nell'ambito delle forniture.

Art. 13 RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali con i clienti il personale del Gruppo Kirey è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

In particolare, con tali soggetti non sono ammessi quei comportamenti che possono recare pregiudizio o danno, anche indiretti al Gruppo. Professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, buona fede e rispetto degli impegni assunti rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Non è consentito svolgere attività lavorative presso i clienti senza la preventiva autorizzazione del proprio responsabile.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società, ad esempio in ambito contrattuale, a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare

attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

Le politiche commerciali devono essere conformi alle normative applicabili nei diversi Paesi e devono essere attuate sulla base di documentazione atta a comprovare i diritti delle parti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge.

I contratti, gli accordi e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Art. 14 RAPPORTI INFRAGRUPPO

Kirey S.r.l. gestisce i rapporti con altre Società del Gruppo nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente documento, ponendo particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie e alle transazioni tra le varie Società del Gruppo. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo avviene conformemente ai principi di veridicità, completezza, chiarezza e congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna Società e degli specifici ambiti di attività.

Art. 15 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici, nonché della professione di idee politiche,

partitiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

Art. 16 RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Gli impegni assunti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni devono essere caratterizzati dal rigoroso rispetto della legge e dei regolamenti applicabili e volti alla prevenzione della corruzione attiva e passiva.

Il personale del Gruppo Kirey è tenuto ad adeguare la propria condotta al fine di non adottare comportamenti che possano in alcun modo influenzare le decisioni e l'indipendenza di giudizio dei Pubblici Ufficiali e, di conseguenza, ottenere per Kirey S.r.l. o per le sue controllate, illeciti vantaggi o interessi.

Kirey Group richiede che si presti la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni, indagini o controlli per conto delle autorità pubbliche.

È fatto divieto di:

- fornire ingannevoli o false informazioni alle autorità competenti;
- non rendere dichiarazioni e di rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie;
- ricevere e/o indebitamente offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni, doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia dirette che indirette.

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In

particolare, non dovranno essere intraprese né direttamente, né indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre o prendere in considerazione opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi che non siano di modico valore secondo la prassi aziendale;
- ottenere o utilizzare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore, con artifizi o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, qualora concesse ad una Società del Gruppo dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

III. ATTIVITÀ

Art. 17 PERSONALE DIPENDENTE

La selezione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli richiesti e alle esigenze aziendali nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro,

non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il personale proveniente da Paesi terzi deve essere munito di regolare permesso di soggiorno per poter lavorare in Kirey Group.

Kirey Group offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità adottando misure idonee ad evitare discriminazioni, curando e favorendo lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle specifiche competenze personali.

Il Gruppo richiede che i propri dipendenti, ad ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa professionale, anche occasionale, per conto di Kirey S.r.l. medesima o per una delle sue controllate, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Il personale del Gruppo Kirey è tenuto ad evitare situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse o incompatibilità e pertanto devono astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività del Gruppo o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue; inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità in affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interessi o incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- avere interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari a vario titolo, diretti edindiretti, con fornitori, con clienti o concorrenti della Società;
- prestare attività lavorativa, anche occasionale, presso o in favore di fornitori, di clientio concorrenti della Società;
- sfruttare la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasinatura, in conflitto con l'interesse del Gruppo.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, ad informare tempestivamente la Società che è tenuta a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad eventualmente autorizzare lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto e/o porre in essere le azioni necessarie per prevenire comportamenti pregiudizievoli per il Gruppo Kirey.

Dell'eventuale situazione di conflitto o incompatibilità e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare dovrà essere data comunicazione al Consiglio

d'Amministrazione della Società in cui il dipendente è assunto o in cui è distaccato.

Art. 18 TUTELA DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate o gestite durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte del personale del Gruppo Kirey e da tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la stessa devono rimanere strettamente riservate e pertanto non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Tale obbligo dovrà perdurare anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto lavorativo.

In particolare, non possono essere utilizzate né divulgate informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o comunque le attività del Gruppo.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a fare un uso strettamente riservato delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie prestazioni, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale.

In ogni caso, Kirey Group deve trattare le informazioni ed i dati con la massima diligenza ed attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie e opportune per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, elaborati o gestiti nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà di Kirey Group e, pertanto, le Società del Gruppo sono le sole a poterne disporre e ad autorizzarne l'uso.

Art. 19 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Kirey Group si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e/o alla normativa del Paese dove esso opera, nonché a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in conformità della normativa vigente sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del personale, curando l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, presso le sedi di Kirey S.r.l. medesima o di una delle sue controllate. In particolare,

Kirey Group adotta i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

È considerato vincolante per il personale del Gruppo il rispetto dei principali doveri in materia di salute e sicurezza, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D.lgs. n. 81/2008, e/o alla normativa del Paese dove esso opera. I destinatari del presente Codice sono, quindi, tenuti a compartecipare, con il proprio operato, alla realizzazione degli obiettivi di sicurezza che, annualmente, Kirey Group si impone.

Art. 20 TUTELA DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY)

Kirey Group provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali dei propri dipendenti e collaboratori nonché dei fornitori, dei clienti e/o dei terzi in generale che si trova a gestire in determinati casi o per particolari finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela e protezione della privacy *pro tempore* vigente.

Il Gruppo si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari relativi a tali dati personali, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi.

Art. 21 TUTELA DELLA PERSONA

Il Gruppo Kirey si impegna a tutelare l'integrità morale dei suoi dipendenti e collaboratori, garantendo

il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno sul posto di lavoro, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine, Kirey S.r.l. e ogni sua controllata:

- contrastano ogni tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- impongono l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto.

Il personale che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politichee alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto attraverso i canali messi a disposizione dalla Società che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico e provvederà ad utilizzare di volta in volta le misure ritenute più opportune al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

Art. 22 RISPETTO DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

Il tema della salvaguardia dell'ambiente è un principio inderogabile nell'attività di Kirey Group, che orienta le decisioni aziendali e i comportamenti individuali di tutti i dipendenti e collaboratori. In particolare, Kirey Group adotta i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni:

- l'uso, nel rispetto delle previsioni contrattuali, di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- la limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali attraverso azioni di informazione e formazione.

Tutte le attività di Kirey Group devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale e/o alla normativa del Paese dove esso opera. I destinatari del presente Codice sono tenuti a compartecipare, con il proprio operato, alla realizzazione degli obiettivi

ambientali che, annualmente, Kirey Group si impone.

Promuoviamo un uso efficiente e consapevole di tutte le risorse, evitando lo spreco e privilegiando sempre scelte sostenibili nel tempo. Ci impegniamo a contrastare il cambiamento climatico, a tutelare la natura e la biodiversità e a supportare il percorso di transizione verso un'economia sostenibile, green e circolare.

IV. REGOLE DI CONDOTTA

Art. 23 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI

Laddove le Società del Gruppo si siano dotate di procedure aziendali, ogni operazione e transazione, attività e processo dovrà svolgersi in conformità e nel rispetto della procedura aziendale vigente.

Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Art. 24 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e collaboratori del Gruppo deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle Funzioni interne preposte. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o di riduzioni di

efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Il gruppo Kirey si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possono recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare sui siti internet estranei all'attività lavorativa.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

Art. 25 ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARI

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo, nonché in particolare a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici, di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra

menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla Società stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, alle funzioni di revisione interna e all'Organismo di Vigilanza laddove nominato.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché a chi ricopre posizioni apicali, è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

La contabilità delle società del Gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto, al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero al Whistleblowing Manager. Il legale rappresentate pro-tempore vigente promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della

documentazione contabile.

Art. 26 RISPETTO DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e dei principi esposti nel presente Codice Etico sono da considerarsi quale elemento essenziale per il corretto espletamento delle attività e per il corretto comportamento che il Gruppo Kirey deve assumere.

Il mancato rispetto e la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera dei dipendenti e/o collaboratori del Gruppo costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapportodi lavoro e può dar luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Per garantire il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, saranno inserite all'interno dei contratti con i fornitori e consulenti apposite clausole vincolanti al rispetto di tali principi.

Art. 27 CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. In particolare, è distribuito a tutti i dipendenti e collaboratori, tramite la intranet aziendale ed è disponibile ai soggetti terzi attraverso il sito internet.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

È responsabilità di ciascun dipendente e collaboratore consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.

V. VARIE ED EVENTUALI

Per tutto quando non espressamente previsto all'interno del presente Codice Etico si rimanda alle procedure, regolamenti e linee guida interne adottate a livello di Gruppo.

Data ultimo aggiornamento: novembre 2023.

Kirey S.r.l.
Società a socio unico
Sede legale: Via Francesco Restelli 5, 20124 Milano
Capitale sociale: Euro 1.089.720,00 i.v.
Codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano: 06729880960
Numero REA: MI – 1910802
T +39 02 78 62 52 00

kirey@pec.it | www.kirey.it | www.kireygroup.com