



**CODICE ETICO  
E DI COMPORTAMENTO  
(Ai sensi del D.Lgs 231/01)**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09 ottobre 2020**

## **SOMMARIO**

### **CAPITOLO 1 – STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

- Definizioni
- Contenuto
- Ambito di applicazione
- Aggiornamenti del Codice Etico

### **CAPITOLO 2 – NORME, REGOLE DI COMPORTAMENTO E VALORI DI RIFERIMENTO**

- Legalità
- Tracciabilità
- Moralità
- Trasparenza
- Correttezza
- Efficienza
- Spirito di servizio
- Valorizzazione delle risorse umane
- Dignità ed uguaglianza
- Professionalità
- Riservatezza
- Onestà
- Rappresentatività
- Collaborazione
- Chiarezza e verità nei riscontri contabili
- Collaborazione e controllo
- Regali e benefici
- Acquisti di beni e servizi
- Spese di rappresentanza
- Operazioni finanziarie
- Uso dei sistemi informatici
- Veridicità dell'informazione
- Informazioni rilevanti
- Riservatezza dei dati personali
- Utilizzo dei beni dell'azienda
- Integrità della persona

### **CAPITOLO 3 – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

- **Modalità di attuazione e controllo**
- Diffusione, comunicazione e informazione
- Aggiornamento
- Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

### **CAPITOLO 4 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

- Destinatari del Codice Etico
- Valore contrattuale del Codice Etico
- Organismo di Vigilanza

### **CAPITOLO 5 – NORME FINALI**

- Conflitto di interessi
- Segnalazioni e accertamento di violazioni
- Violazioni del Codice Etico
- Gestione delle violazioni
- Sanzioni

## **PREMESSA**

Il Codice Etico di KREDIS S.r.l. enuncia i principi etici ed i valori di riferimento cui è ispirata l'attività della Società, nonché l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale, proponendosi di fissare standards di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

Il presente Codice Etico è coerente con gli obiettivi di osservanza della normativa e di protezione delle Società dalle ipotesi di illecito di cui al D.Lgs. 231/01, inserendosi nel quadro degli interventi realizzati per l'attuazione delle previsioni di quest'ultimo: la mancata osservanza delle relative previsioni comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte della Società.

KREDIS S.r.l. conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza e chiede altresì a tutti i soggetti con i quali entra in relazione di assumere una condotta conforme ai principi contenuti nel medesimo Codice.

## **CAPITOLO 1 – STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

### **Definizioni**

A migliore specificazione e ferme restando le definizioni già contenute nella parte generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex DLgs 231/2001, nel presente documento le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Codice Etico” o anche solo “Codice”**: il presente Codice Etico e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- **“Destinatari”**: i componenti degli organi aziendali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Società, tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione dei servizi e attività da parte di KREDIS S.r.l.; i consulenti, i collaboratori e più in generale tutte le controparti contrattuali;
- **“Dipendenti”**: i soggetti che intrattengono con KREDIS S.R.L. un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;
- **“Collaboratori”**: i soggetti che intrattengono con KREDIS S.R.L. rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio formativo) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile<sup>1</sup>, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di KREDIS S.R.L. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

## **Contenuto**

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nello svolgimento delle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Esso definisce altresì:

- i valori di riferimento che indirizzano i rapporti della società con le imprese, gli imprenditori ed, in generale, il mercato;
- i valori di riferimento relativi alla gestione del personale dipendente della Società ed all'ambiente di lavoro;
- i principi di comportamento e le linee di condotta richieste al personale dipendente, ai collaboratori in genere ed ai Destinatari in senso più ampio.

## **Ambito di applicazione**

Le disposizioni del Codice Etico si applicano ai Destinatari, così come individuati, salvo quanto diversamente previsto dal medesimo Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai rapporti con KREDIS S.R.L..

I principi contenuti nel Codice integrano pertanto le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Società abbia aderito o emanato internamente.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a rispettarne le norme, nell'esercizio delle proprie funzioni, anche in rappresentanza di KREDIS S.R.L. presso Società, associazioni e organismi di vario genere. Sono inoltre tenuti a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi ivi previsti. A tal fine KREDIS S.R.L. si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali ed a comunicare, con i mezzi ritenuti più opportuni, eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

## **Aggiornamenti del Codice Etico**

Il Codice può essere modificato ed integrato, con delibera da parte dell'Organo Amministrativo, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **CAPITOLO 2 – NORME, REGOLE DI COMPORTAMENTO E VALORI DI RIFERIMENTO**

### **Legalità**

Il rispetto della legge e delle norme del proprio Statuto è principio fondamentale per KREDIS S.R.L..

KREDIS S.R.L. è impegnata nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione della propria attività e delle relazioni economiche nel perseguimento della *mission* aziendale.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni o mansioni, come di volta in volta vigenti.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con le controparti di riferimento siano improntati:

- alla piena osservanza ed al rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché della regolamentazione interna;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### **Tracciabilità**

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere legittime e devono trovare registrazione e documentazione adeguata.

In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse (“tracciabilità delle operazioni e dei controlli”).

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa. La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto della Società devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

### **Moralità**

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione di KREDIS S.R.L. costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Costoro sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione di KREDIS S.R.L., sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono la valorizzazione del patrimonio aziendale, i rapporti con le istituzioni locali, lo sviluppo delle aziende e del mercato di riferimento, il livello di soddisfazione delle medesime, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

### **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Nella formulazione dei contratti e nella conduzione dei rapporti, la Società elabora le clausole e predispone la documentazione in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con le controparti di riferimento.

La trasparenza viene assunta a principio fondamentale anche al servizio dei presidi di anticorruzione.

### **Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i Destinatari e la Società.

### **Efficienza**

Il principio dell'efficienza richiede che venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'esercizio dell'attività e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze delle controparti e secondo gli standard professionali di riferimento più avanzati.

### **Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

### **Valorizzazione delle Risorse Umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di KREDIS S.R.L., pertanto la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

### **Dignità ed eguaglianza**

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### **Professionalità**

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

### **Riservatezza**

KREDIS S.r.l. garantisce la corretta gestione delle informazioni, assicurando che la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società avvenga nel rispetto delle normative vigenti.

La Società chiede agli amministratori, ai suoi dipendenti e collaboratori di osservare scrupolosamente tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalle leggi speciali in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad impegnarsi nel mantenere il più assoluto riserbo sulle informazioni, inerenti la Società, da essi stessi elaborate o di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni e delle quali non sia stata preventivamente autorizzata la diffusione o che non siano di pubblico dominio.

Ai destinatari del Codice Etico è fatto specifico divieto di riprodurre o utilizzare per scopi personali qualsiasi documentazione societaria riservata e a mantenere la segretezza sui relativi interessi.

### **Onestà**

La Società agisce nell'assoluta legalità, mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ognuno dei suoi amministratori, preposti, dipendenti e

collaboratori, dai quali si aspetta che non perseguano vantaggi personali o aziendali a discapito delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico. I rapporti tra i destinatari del Codice Etico dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà, rispetto reciproco e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

La Società si aspetta dai soggetti suddetti che tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge nella loro attività di collaborazione.

### **Rappresentatività**

In KREDIS S.r.l. la reputazione è considerata un bene immateriale di grande valore, in quanto le consente di creare e coltivare con tutti i suoi interlocutori rapporti basati sulla fiducia. Pertanto essa si attende che tutti coloro che agiscono per suo conto ne rappresentino al meglio lo stile, evitando comportamenti di dubbio fondamento morale.

### **Collaborazione**

KREDIS S.r.l. si aspetta da tutti i destinatari del Codice Etico un atteggiamento di disponibilità nel contribuire allo svolgimento delle attività di gestione e nella risoluzione di eventuali criticità.

Ciascun soggetto che agisce per conto della società, è ritenuto responsabile per le attività di competenza e deve mantenere un atteggiamento proattivo: è sempre necessario fornire un apporto costruttivo nella ricerca di soluzioni valide che vanno condivise con colleghi e superiori.

### **Chiarezza e verità nei riscontri contabili**

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio civilistico, deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società ed il risultato economico dell'esercizio.

I destinatari del Codice Etico, che venissero a conoscenza di omissioni, di falsificazioni e di mancanza di accuratezza nella tenuta della contabilità o nella documentazione di supporto, devono riferire all'Organismo di Vigilanza, come meglio dettagliato nella sezione relativa all' *"Applicazione del Codice Etico"*.

### **Collaborazione e controllo**

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di KREDIS S.r.l. sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, utile a indirizzare e gestire efficacemente le attività, assicurando il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali nonché un'accurata e completa informazione contabile.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa: i destinatari del Codice Etico devono quindi mantenere un atteggiamento proattivo, anche segnalando, laddove significativo, la presenza di rischi potenziali per la Società.

### **Regali e benefici**

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, privati, rappresentanti della Pubblica Amministrazione e rappresentanti delle Autorità di Vigilanza - in particolare a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza o a loro parenti - per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei destinatari del Codice Etico e della Società stessa, quindi tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, ai regolamenti e ai principi etici universali.

L'amministratore, il preposto, il dipendente o il collaboratore, che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di KREDIS S.r.l. sono tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti che possano determinare una condotta illecita in violazione di leggi, di regolamenti e dei principi etici universali. Nei casi in cui sia dubbia la liceità e la correttezza di un pagamento, la questione deve essere preventivamente sottoposta alla valutazione dei responsabili delle funzioni e, nel caso in cui il dubbio permanga, all'Organismo di Vigilanza.

### **Acquisti di beni e servizi**

I destinatari del Codice Etico che, per conto della Società, effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

### **Spese di rappresentanza**

KREDIS S.r.l. non effettua spese di rappresentanza se non quelle di modico valore, specificando scopo, entità e beneficiari della spesa medesima.

### **Operazioni finanziarie**

KREDIS S.r.l., nell'effettuare le proprie operazioni finanziarie conformemente alla propria attività istituzionale, pone particolare attenzione, istituendo a tal fine idonee procedure, al puntuale rispetto della normativa nazionale in tema di contrasto ai reati di riciclaggio e ricettazione nonché autoriciclaggio e abuso del mercato

I reati di cui sopra rientrano tra quelli “presupposto” della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 (art. 25-*octies* e 25 *sexies*).

KREDIS S.r.l. e tutti i destinatari del Codice Etico devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

### **Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni utilizzatore si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate da KREDIS S.r.l. e diffuse tramite la rete aziendale, ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono altresì tenuti a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **Veridicità dell'informazione**

Ciascuna funzione aziendale sia interna sia prestata in outsourcing, è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e i suoi interlocutori, con la consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

KREDIS S.r.l. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette agli azionisti e al pubblico.

### **Informazioni rilevanti**

Al fine di tutelare la compagine sociale, KREDIS S.r.l. rende note tutte quelle notizie, informazioni sulla gestione e sulle attività poste in essere, la cui conoscenza e apprezzamento possono incidere sui processi valutativi degli eventuali strumenti finanziari e partecipativi emessi dalla Società.

### **Riservatezza dei dati personali**

In conformità alle disposizioni di legge e tutela della privacy, KREDIS S.r.l. si impegna a non rivelare dati personali e, in genere, informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, preposti, amministratori e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

### **Utilizzo dei beni dell'azienda**

Tutte le risorse ed i beni della Società devono essere utilizzati oculatamente e nel rispetto della loro destinazione d'uso. Ciascun collaboratore deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni e/o delle risorse aziendali, materiali e immateriali.

### **Integrità della persona**

Per KREDIS S.r.l. il rispetto dell'integrità morale e fisica di tutti i destinatari del Codice Etico è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Pertanto richiede che gli amministratori, i preposti, i dipendenti e i collaboratori tengano comportamenti finalizzati alla promozione di un clima di rispetto reciproco, astenendosi da atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori, o anche solo apparentemente tali. Inoltre, sono vietati non solo atti di coercizione e violenza (rif. Art. 25 *quater*\_1 e art. 25 *quinquies* D. Lgs 231/2001), già proibiti dalla legge, ma anche azioni ricattatorie nella sfera dell'esercizio dell'autorità, che costituirebbero oltraggio alla dignità della persona.

KREDIS S.r.l. è altresì impegnata a salvaguardare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, in ottemperanza alle normative vigenti e ai principi etici universali.

### **Imparzialità**

KREDIS S.r.l. tratta tutti i destinatari del Codice Etico evitando qualsiasi discriminazione, ad esempio in base a sesso, razza, credo religioso, credo politico, stato sociale, età e stato di salute.

Per questo, in fase di selezione, assunzione, avanzamento di carriera e di gestione del personale, la Società si attiene a considerazioni legate alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai candidati e a valutazioni di merito trasparenti e verificabili.

In dettaglio, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze societarie, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione interessata, sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti coinvolti. Le informazioni richieste sono strettamente ed esclusivamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato

## **CAPITOLO 3 – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **Modalità di attuazione e controllo**

Tutti i destinatari del Codice Etico di KREDIS S.r.l. hanno la responsabilità di applicare e far applicare le norme contenute nel presente documento. In particolare, tutti coloro i quali hanno funzioni direttive all'interno della Società sono chiamati a rappresentare con il loro comportamento un esempio per i

dipendenti, collaboratori e, in generale, per tutti gli interlocutori, dai quali si esige il rispetto degli obblighi di competenza definiti dal Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di KREDIS S.r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

È stato costituito l'Organismo di Vigilanza composto da un professionista esterno con adeguata esperienza. I suoi compiti sono, tra gli altri, i seguenti:

- vigilare sulla diffusione e sull'osservanza del Codice Etico;
- coordinare le procedure aziendali che attuano le indicazioni contenute nel Codice Etico;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche emerse.
- Per lo svolgimento di quanto esposto l'Organismo di Vigilanza si può avvalere anche del supporto di esperti esterni.

### **Diffusione, comunicazione e informazione**

Il Codice Etico rappresenta il documento fondamentale di KREDIS S.r.l. pertanto dev' essere portato a conoscenza di tutti gli interlocutori della Società.

A questo fine, sono predisposte opportune modalità di diffusione, comunicazione e informazione per gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i terzi in genere.

In particolare:

- per tutti i collaboratori, in ragione delle dimensioni e delle caratteristiche operative della Società, è previsto un piano di comunicazione-informazione annuale per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico;
- per tutti gli altri interlocutori, vengono di volta in volta definite le modalità ritenute più idonee per l'efficace conoscenza del Codice Etico.

### **Aggiornamento**

L'aggiornamento del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza. Periodicamente viene verificata l'adeguatezza del Codice Etico rispetto ai mutamenti del contesto normativo, economico, societario nonché in relazione a eventuali proposte di revisione per attività aziendali risultate e/o percepite come prive, del tutto o in parte, di apposita e/o adeguata regolamentazione.

### **Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

Tutti i dipendenti e collaboratori di KREDIS S.R.L., al di là di quanto previsto dal contratto di lavoro, sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con i colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di KREDIS S.R.L. e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della medesima a fini privati.

Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio

## **CAPITOLO 5 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **Destinatari del Codice Etico**

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

KREDIS S.R.L. si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante la pubblicazione sul sito internet della Società e l'inserimento nel sistema documentale interno;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Destinatari;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria operativa e commerciale dell'attività di KREDIS S.R.L. a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, alla sua natura aziendale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, KREDIS S.R.L. si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, KREDIS S.R.L. è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

### **Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi a tutti gli effetti parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori di KREDIS S.r.l., ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo societario.

L'inosservanza dei principi e delle procedure contenute nel Modello Organizzativo costituisce illecito disciplinare e comporta conseguentemente l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL del Commercio e dal CCNL per i dirigenti commerciali.

### **Organismo di vigilanza**

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, compete all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

## **CAPITOLO 6 – NORME FINALI**

### **Conflitto di interessi**

I Destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Società o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Essi debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario dipendente o collaboratore è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio responsabile, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Essi si astengono, nel contempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, dev'essere propriamente giustificata e documentata.

Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:

- a) instaurare rapporti lavorativi con familiari;
- b) avere interessi in un'altra Società del settore;
- c) svolgere un secondo lavoro nell'ambito del medesimo settore;
- d) svolgere incarichi professionali di rilievo, ricoprire cariche societarie o detenere quote o interessi economici in società in cui KREDIS S.R.L. intende intervenire;
- e) essere leader di organizzazioni in contrasto con l'attività della Società;
- f) l'utilizzo della propria posizione nella Società, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- g) l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con la Società;
- h) le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Rientrano anche i casi in cui il titolare dell'interesse in conflitto non sia direttamente l'amministratore o il dirigente, ma il coniuge, un parente o un affine diretto.

## **Segnalazioni e accertamento delle violazioni**

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli organi di controllo di KREDIS S.R.L. e all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

KREDIS S.R.L. provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni devono essere preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, minaccia fisica e/o psicologica, mobbing o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Nell'ambito del delicato contesto, anche alla luce delle disposizioni emanate con l'entrata in vigore della Legge nr. 179/2017 (concernente l'istituto del whistleblowing, che ha integrato l'art. 6 del D.lgs 231/01) la Società ha elaborato un apposito documento denominato "Norme dispositive per la corretta applicazione dell'istituto del Whistleblowing (ex legge 30.11.2017, nr. 179)", prendendo in esame:

- i soggetti coinvolti;
- l'oggetto della segnalazione;
- il contenuto della segnalazione;
- le segnalazioni anonime;
- i destinatari delle segnalazioni;
- i canali per le segnalazioni;
- i compiti e i poteri di chi riceve la segnalazione;
- le tutele per il segnalante;
- le tutele per il segnalato;
- le sanzioni per i dipendenti/dirigenti;
- le sanzioni per i terzi.

Tale documento è sostanzialmente orientato a prevedere una protezione del dipendente che segnala violazioni o condotte illecite delle quali è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, facendo in modo che il dipendente stesso non possa subire ritorsioni dovute alla segnalazione effettuata (tra cui: licenziamento, demansionamento, trasferimenti presso altri uffici) ovvero essere sottoposto ad eventuali altre misure aventi effetti negativi sulla sua condizione di lavoro. Tra le peculiarità della nuova disciplina particolare importanza è riservata all'assoluto divieto di rivelare l'identità del segnalante (whistleblower) il cui nome è protetto:

- in caso di processo penale, nei modi e nei tempi previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale (obbligo di segreto);
- in caso di processo contabile, dal divieto di rivelarne l'identità fino alla fine della fase istruttoria;

- in caso di processo amministrativo, dal divieto di rivelarne l'identità senza il suo consenso.

### **Violazioni del Codice Etico**

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione dovranno fornirsi reciproca e immediata informativa esprimendo (da parte dell'OdV) un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione sentito il parere, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto o con richiesta di risarcimento dei danni procurati.

### **Gestione delle violazioni**

I destinatari del Codice Etico comunicano le violazioni, sospettate o conclamate, direttamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta:

- a) all'indirizzo di posta elettronica ad accesso riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza (lista di distribuzione: [odv@kredis.it](mailto:odv@kredis.it));
- b) inviate, in busta chiusa indirizzata all'Organismo di Vigilanza della KREDIS S.r.l., presso la Sede aziendale in Udine, Viale Alcide De Gasperi 37.,

Le segnalazioni devono essere preferibilmente firmate per dare la possibilità all'Organismo di Vigilanza di procedere ad adeguate indagini, garantendo la massima riservatezza e confidenzialità delle informazioni.

### **Sanzioni**

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dalla Società attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, per quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse.

Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal Contratto Aziendale di riferimento.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti Organi di amministrazione o controllo della Società.

