

CODICE ETICO

Adempimenti ex D. Lgs. 231/01

Approvato dall'Assemblea dei Soci di Korecon italia S.a.s.

con delibera del: 28/07/2020

Il presente documento è di proprietà della Società Korecon italia S.a.s. e non può essere, neppure parzialmente, riprodotto e distribuito senza la preventiva autorizzazione della Direzione.

Indice

1. PREMESSA	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
3. MISSION AZIENDALE.....	5
4. VALORI.....	6
4.1 INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	6
4.2 COLLABORAZIONE E INTERFUNZIONALITA'	6
4.3 COMPETITIVITA' ED EFFICIENZA	7
4.4 CORRETTEZZA, TRASPARENZA E RISPETTO DI NORME E LEGGI	7
4.5 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE	7
4.6 ETICITA' NEI RAPPORTI	8
5. REGOLE	8
5.1 CONFLITTI DI INTERESSE.....	8
5.2 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI.....	9
5.3 RAPPORTO DI LAVORO	9
5.4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	10
5.5 CONTRATTI.....	10
5.6 RISERVATEZZA	10
5.7 ANTICORRUZIONE.....	11
5.8 TRASPARENZA	12
6 TUTELE.....	12
6.1 PATRIMONIO AZIENDALE E TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E FISICA	14
6.2 TUTELA DELLA PERSONA.....	14
6.3 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA' FISICA DEI LAVORATORI.....	15
6.4 TUTELA DELLA CONCORRENZA	15
6.5 RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	16
7 RELAZIONI	16
7.1 RELAZIONI TRA PERSONE.....	16
7.2 RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE.....	17

7.3 RAPPORTI CON CITTADINI E UTENTI.....	17
7.4 RAPPORTI CON FORNITORI	17
7.5 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.	17
8 CONTROLLO OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI	18
9 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	18
10 ENTRATA IN VIGORE	19

Riservato Korecon

1. PREMESSA

Korecon italia S.a.s., di seguito solo Korecon oppure Società, nasce nel 1993 nel tessuto produttivo della provincia ovest di Milano. Frutto della collaborazione di un team di professionisti che hanno lavorato per raggiungere un importante obiettivo imprenditoriale, ambizioso e, a tratti, anche complesso, oggi Korecon Italia è in grado di fornire un supporto completo alle Aziende, pronta a soddisfare molteplici esigenze.

In linea con la propria Filosofia aziendale, Korecon Italia opera per offrire ai propri Clienti un'assistenza di prim'ordine, snella ed efficace, collaborando e supportando la realtà aziendale in modo fluido, pratico e assolutamente orientato al problem solving. Il primo passo, infatti, è sempre individuare con precisione le necessità del Cliente e proporre le soluzioni più idonee per attuare quel cambiamento che il mercato attuale richiede.

Avvalendosi della pluriennale esperienza di Professionisti esperti nella Gestione aziendale, nella Qualità e nella Formazione, e di specialisti nelle attività legate alla Sicurezza, sia lavorativa che ambientale, Korecon Italia è in grado di offrire a costi decisamente concorrenziali una consulenza personalizzata per le più diverse organizzazioni, dall'Impresa di produzione all'Ente pubblico, dalla Società di servizi agli Organismi di formazione, fornendo ai Clienti quel valore aggiunto che fa la differenza.

I Collaboratori di Korecon Italia, supportati da una rigorosa formazione, imparano a pensare velocemente e ad agire in tempi brevi, sposando pienamente la Filosofia dell'azienda. Oggi, con l'assunzione di nuove figure professionali di provata esperienza, l'ausilio di una prestigiosa sede e anche grazie alle certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, Korecon Italia è in grado di proporre ai Clienti uno standard qualitativo ancora più elevato. In tale ottica, un gruppo selezionato di Laboratori, Studi di progettazione e Centri di medicina del lavoro affianca Korecon Italia per rispondere al meglio alle esigenze dei Clienti.

L'Azienda opera nel presente, ma guarda al futuro e non dimentica di cogliere i suggerimenti, le occasioni e le nuove idee che la realtà imprenditoriale offre, così da poter conquistare sempre più affiliazioni attraverso progetti dinamici e innovativi, raggiungendo livelli di soddisfazione ancora più alti.

L'intero Staff e i Collaboratori lavorano duramente, si aggiornano e agiscono nell'ottica del miglioramento continuo affinché Korecon Italia sia e continui a essere la risposta più logica alle domande delle aziende.

Korecon italia, Società in accomandita semplice, risulta in possesso di [Certificazione con Enti accreditati](#) secondo le seguenti norme:

- [UNI EN ISO 9001:2015](#);
- [UNI EN ISO 14001:2015](#);
- [UNI ISO 45001:2018](#).

Dal mese di luglio 2020 la Società si è dotata di un Codice Etico al fine di esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e la propria missione istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali e del proprio personale, verso i clienti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito e verso l'intera collettività per la fiducia da essa riposta nell'attività di Korecon.

Il presente Codice Etico adottato da Korecon è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità della Società.

Esso rappresenta lo strumento attraverso cui la Società chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso le parti interessate interne ed esterne, ricerca e implementa forme di bilanciamento e punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate.

L'adozione del presente Codice pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

Korecon italia S.a.s. richiede che il comportamento e l'agire quotidiano dei propri collaboratori sia allineato ed in sintonia con le policy aziendali ed il presente Codice Etico traducendosi in attiva collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle normative cogenti e volontarie.

La Società, oltre a rispettare, nello svolgimento della sua attività, le leggi ed i regolamenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana della propria attività.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società, nei confronti di: possessori del capitale, soggetti apicali, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti.

Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholder*, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società e che sono i destinatari di quanto stabilito nel presente codice (di seguito "Destinatari").

Il presente Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali.

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

La Società si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

È indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività della Società venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, trasparenza nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni della Società ai sensi e per gli effetti di legge.

Il Codice Etico non sostituisce, tuttavia, e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Pertanto, attraverso il Codice Etico, Korecon italia S.a.s. intende in particolare:

- 1) definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che regolano i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività della Società;
- 2) formalizzare l'impegno ad allineare le condotte sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità e della protezione della salute;
- 3) indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- 4) definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti direttamente od indirettamente legati a Korecon italia S.a.s., come inteso in Premessa, quale che sia il rapporto esistente con gli stessi. I soggetti sopra indicati sono di seguito definiti "destinatari".

La Società applica il proprio Codice Etico nella sua sede di Bareggio (MI), sita alla via Magenta n. 45.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

Ciascun destinatario deve svolgere la propria attività lavorativa con diligenza, correttezza ed efficienza, utilizzando al meglio gli strumenti a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse alle attività svolte.

Korecon italia S.a.s. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme in esso contenute, affinché la Società possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

3. MISSION AZIENDALE

L'obiettivo principale è la creazione di valore al fine della crescita e dello sviluppo della Società. Tale valore si estrinseca tramite il complesso di tutte le attività di fornitura del servizio di consulenza, nonché di formazione, e si realizza attraverso l'eccellenza delle prestazioni e dei risultati, l'economicità della gestione, la collaborazione fra le diverse funzioni aziendali e la valorizzazione delle risorse umane.

I principi su cui si basa il Codice Etico sono i seguenti:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi cogenti e volontarie;
- promozione dell'integrità etica affinché la correttezza, la buona fede, la trasparenza e la professionalità rappresentino un impegno costante da parte di tutto il personale;
- correttezza dei dipendenti e collaboratori nei confronti della Società;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

La Società si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Gli standard etici di comportamento che la Società intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente;
- piena adesione alla normativa cogente e volontaria a cui Korecon aderisce.

4. I VALORI

Korecon agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità. Al suo interno, l'Organizzazione desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

Inoltre, non viene tollerata alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. È dunque espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico nonché condizione economico-

sociale.

Korecon attribuisce primaria importanza alla repressione di qualsiasi genere di discriminazione basata sul sesso e orientamento sessuale.

La Direzione proibisce rivendicazioni o il compimento di azioni di ritorsione contro chiunque abbia indicato o aiutato a risolvere una questione attinente all'integrità morale.

Korecon al fine di conseguire l'obiettivo aziendale, si ispira a valori che debbono costituire un punto di riferimento costante e imprescindibile nell'attuazione dei comportamenti.

Tali valori sono:

4.1 INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO

La Società promuove la capacità di innovazione dei servizi e dei processi per consolidare e sviluppare la propria presenza sul mercato, la formulazione di proposte, idee, metodi e processi innovativi da parte dei singoli, la capacità di affrontare i cambiamenti al fine di conseguire risultati di avanguardia nel settore di attività e di competenza.

4.2 COLLABORAZIONE E INTERFUNZIONALITA'

I comportamenti devono essere improntati alla massima partecipazione tra collaboratori nel rispetto delle specifiche attribuzioni e responsabilità.

La linea guida è la consapevolezza di operare per un obiettivo comune, con la conseguente necessità di superare eventuali barriere di ogni natura e ad ogni livello dell'organizzazione.

Per il raggiungimento di tale scopo è prioritario favorire la comunicazione e la trasparenza nonché sviluppare logiche di team e di processo.

È fondamentale inoltre sviluppare le sinergie e il coordinamento tra le aree ed i reparti, al fine di cogliere ogni opportunità di crescita coerente con le strategie della Società.

4.3 COMPETITIVITA' ED EFFICIENZA

La Società ritiene che un elevato livello di efficienza di tutte le componenti e risorse, sia una condizione indispensabile per consolidare e sviluppare la propria posizione su un mercato sempre più competitivo.

Korecon richiede pertanto a ciascun collaboratore il massimo impegno nel fornire il proprio contributo, sia a livello operativo che decisionale, nel rispetto dei tempi e degli standard di qualità richiesti.

La Società, ricerca e attua le soluzioni organizzative più funzionali al miglioramento dei processi e all'ottimizzazione delle attività e richiede ai destinatari, nell'ambito delle proprie attribuzioni e responsabilità, di assicurare il puntuale rispetto dei parametri di costo e di efficienza stabiliti, nonché una forte focalizzazione sul conseguimento di obiettivi e risultati.

4.4 CORRETTEZZA, TRASPARENZA E RISPETTO DI NORME E LEGGI

La correttezza e la trasparenza sono dei valori che, ritenuti primari dall'Organizzazione, ne hanno improntato nel tempo l'agire e la gestione dei rapporti interni ed esterni.

Si sostanzia tanto nel rispetto delle leggi e degli accordi e, più in generale, delle regole e procedure che disciplinano i comportamenti e le attività lavorative quanto nell'interpretazione e nell'agire secondo principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

Korecon opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: i Destinatari devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Azienda.

La Società non intratterrà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questi principi.

4.5 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un fattore determinante per il successo di Korecon, debbono pertanto essere favorite le condizioni per cui le risorse possano esprimere al meglio competenze e capacità, la formazione e lo sviluppo della professionalità, un elevato livello di motivazione e il riconoscimento del merito.

Per questo motivo, Korecon tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno collaboratore.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e l'acquisizione di sempre maggiori competenze costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale di Korecon.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità. Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, esclusivamente secondo detti criteri, Korecon assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

L'innovazione, non intesa solo dal punto di vista tecnologico, deve esplicitarsi anche nelle relazioni fondate su valori etici, diffondendo un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa, sul proprio senso di responsabilità e nel rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico.

È necessario inoltre assicurare il consolidamento e, in caso di "turn over", il trasferimento delle competenze, garantendo l'operatività dei processi e la tutela del "know how" aziendale.

La proattività e l'orientamento al risultato da parte di tutti coloro che collaborano con e per Korecon sono elementi fondamentali per il perseguimento dell'eccellenza.

4.6 ETICITA' NEI RAPPORTI

4.6.1 Eticità verso la Società

Tutto il personale della Società adotta modelli di comportamento etico nello svolgimento della propria attività lavorativa, ispirandosi ai principi di buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere, sotto il profilo formale e sostanziale, tale da tutelare e migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine della Società.

4.6.2 Eticità verso l'Ente Proprietario

Gli organi aziendali, i responsabili ed il personale sono impegnati a valorizzare e tutelare il patrimonio aziendale, nel pieno rispetto degli interessi dell'Ente Proprietario del capitale di dotazione.

La Società contribuisce a porre l'Ente Proprietario nella condizione di operare scelte consapevoli a favore della collettività da esso rappresentata attraverso la Società stessa.

4.6.3 Eticità verso il Personale

La Società rispetta la legislazione vigente in materia di diritti dei lavoratori, in materia di sicurezza e salute sul lavoro e di ambiente, ispirando i propri comportamenti al coinvolgimento, alla formazione, all'informazione, alla partecipazione ed al sistema premiale definito in relazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

4.6.4 Eticità tra il Personale

La Società promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nella Società stessa, cosciente che la propria attività è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è condiviso ed applicato da parte di tutto il proprio personale.

4.6.5 Eticità verso le Istituzioni, Associazioni e Comunità locali

La Società promuove l'informazione, il dialogo, la collaborazione e la massima trasparenza verso le Istituzioni, le Associazioni e le Comunità locali in cui opera.

La Società promuove iniziative conformi ai propri obblighi statutari a favore delle Comunità di riferimento ed opera attivamente con le Istituzioni nazionali e locali nonché con le Associazioni coinvolte a vario titolo nella tutela della moralità dei cittadini, anche mediante la realizzazione di campagne formative.

La Società favorisce, in coerenza con la propria missione istituzionale, la qualità della vita delle Comunità di riferimento, adottando corrette pratiche commerciali.

5. REGOLE

5.1 CONFLITTI DI INTERESSE

I destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, nonché ogni situazione impropria che possa condizionare il rapporto con le controparti e/o comunque lo svolgimento delle attività di specifica competenza.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si considerano situazioni rilevanti ai fini dell'esistenza di un possibile conflitto di interessi:

- la collaborazione a qualsiasi titolo a favore di altra Società che opera in concorrenza con Korecon oppure svolgimento in prima persona di attività in concorrenza con la stessa;
- l'interesse personale, palese o nascosto, in attività di clienti o fornitori di Korecon;
- l'utilizzo del proprio ruolo o incarico all'interno dell'Organizzazione per perseguire, anche indirettamente, interessi contrari o, in ogni caso, non in linea con quelli della Società;
- il conseguire o ricevere in virtù del proprio ruolo a favore proprio o di terzi, vantaggi/favori personali di qualsivoglia natura, regali, benefici, somme di danaro o altre utilità (quali in via esemplificativa beni in natura o servizi);
- il partecipare a intrattenimenti legati alla propria attività lavorativa (es. viaggi, spettacoli, pranzi, cene, altri eventi) che non siano chiaramente funzionali e proporzionati alla promozione/mantenimento di buone relazioni di lavoro;
- l'intrattenere rapporti professionali con Enti/Società terze in cui operano persone legate a vincoli di parentela o convivenza con i destinatari;
- l'uso delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi, comunque in contrasto con gli interessi di Korecon.

Inoltre, al collaboratore è fatto divieto di accettare denaro, favori o utilità da parte di persona o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Organizzazione.

Qualsiasi situazione anche solo potenzialmente in grado di configurare un conflitto di interessi tra il destinatario e la Società, dovrà essere immediatamente comunicata dal destinatario al suo responsabile diretto o, se si tratta di personale esterno, al referente aziendale, ovvero all'Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.).

Korecon adotterà i provvedimenti opportuni nel caso specifico, ivi compresa la decisione di imporre all'interessato l'astensione dall'attività che può determinare il conflitto di interessi.

I destinatari rispettano le decisioni assunte in proposito da Korecon.

5.2 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Qualsiasi destinatario, interno od esterno a Korecon, si impegna a utilizzare i beni/strumenti aziendali unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, evitando ogni uso per scopi personali o comunque non di interesse aziendale, e a custodirli con la massima cura.

È, pertanto, tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali. Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale della Società al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di

telelavoro, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione della Direzione. Il collaboratore è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, dei mezzi, degli strumenti e dei materiali dell'Organizzazione (locali, dispositivi tecnici, suppellettili, arredamenti, veicoli, etc.), segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme. Gli assets devono essere custoditi da parte del destinatario, in linea con le procedure e policy aziendali nonché con le disposizioni normative, con la massima cura. In caso di inadempienza del presente principio il destinatario può essere chiamato, qualora ne ricorrano i presupposti, a risarcire il danno eventualmente arrecato (es. perdita, distruzione o cancellazione dei dati contenuti in archivi/banche dati).

5.3 RAPPORTO DI LAVORO

L'Organizzazione in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato.

I dipendenti di Korecon, i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili all'Organizzazione, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa si richiamano in senso rafforzativo gli obblighi di diligenza e di rispetto delle disposizioni impartite dal datore di lavoro previsti dall'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, tutte le disposizioni di legge e di contratto che dettano norme a tutela dell'attività d'impresa.

- E' tassativamente vietato a ciascun dipendente/collaboratore/consulente o parte interessata a qualsiasi titolo di Korecon, persona fisica o giuridica, di svolgere, durante l'orario di lavoro e/o nei locali aziendali, attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi.
- Non è consentito ai dipendenti svolgere altre attività professionali che interferiscano con lo svolgimento dell'attività lavorativa né utilizzare informazioni di cui Korecon sia titolare per lo svolgimento di attività differenti dal proprio impiego.
- Non è consentito offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti dei Clienti, a loro parenti o familiari. Eventuale spesa deve essere specificatamente autorizzata e documentata, identificata in contabilità e propriamente trattata ai fini fiscali o per altri scopi di controllo.

Il dipendente a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale, dovrà immediatamente informare il proprio superiore. In caso di omaggi natalizi o di altro genere destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza della Direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione.

I destinatari devono svolgere la propria attività con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e attraverso dettagliata compilazione della documentazione scritta. Non deve essere mai accettato di svolgere un incarico per il quale non si è qualificati. Qualora ci si trovasse in difficoltà deve essere segnalato tempestivamente, per essere affiancati od eventualmente sostituiti. Si deve operare in modo onesto e trasparente nel pieno rispetto del presente Codice Etico, delle altre persone e dell'Organizzazione stessa.

5.4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Korecon si impegna a redigere e conservare la documentazione amministrativa e contabile obbligatoria con modalità tali da garantire la sua completezza, trasparenza, chiarezza, e precisione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Tutte le operazioni effettuate vengono adeguatamente registrate e documentate, al fine di rendere agevole la ricostruzione delle caratteristiche e della motivazione dell'operazione e l'individuazione di colui che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La trasparenza contabile si fonda sull'accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Tutte le operazioni sono supportate da adeguata documentazione (correttamente archiviata) a prova dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la

probabilità di errori interpretativi.

Attraverso la tempestiva e sistematica archiviazione della documentazione contabile e amministrativa, viene garantita l'immediata tracciabilità e rintracciabilità della documentazione.

È compito comunque di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri stabiliti dall'Organizzazione.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente l'esistenza di errori o mancanze dagli stessi verificati e contenuti nella documentazione amministrativa e contabile obbligatoria.

È vietato l'utilizzo di fondi aziendali per fini illegali o impropri.

La documentazione d'uso, amministrativa e contabile, presentata dai destinatari al fine di ottenere eventuali rimborsi spese o diverse lecite utilità deve riferirsi a contenuti veritieri e deve essere conforme ai principi ed alle disposizioni adottati in merito all'interno di Korecon.

5.5 CONTRATTI

I destinatari non possono sottoscrivere contratti/accordi in nome e per conto di Korecon senza che sia stata loro conferita la necessaria autorizzazione e i relativi strumenti.

5.6 RISERVATEZZA

I destinatari, in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 2105 del Codice Civile, si impegnano a non trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con Korecon Italia S.a.s. per tutta la durata del rapporto in atto con la stessa e a non divulgare notizie attinenti all'Organizzazione, o a farne uso in modo da recare pregiudizio ad esso, anche dopo la cessazione del rapporto con il medesimo.

In particolare, si obbligano a mantenere riservato e a proteggere qualsiasi tipo di documento, testo, servizio, progetto, programma informatico, o similare, di proprietà di Korecon, nonché a utilizzare tale materiale solo per le prestazioni lavorative provvedendo alla restituzione su richiesta o al termine della collaborazione, così come definito nelle policy, procedure e istruzioni.

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, etc.).

Le informazioni di Korecon possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Korecon si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, nell'erogazione del servizio e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Korecon si impegna, con assoluto rigore, alla tutela delle informazioni tramite la più adesa adozione delle policy di sicurezza definite dai requisiti delle linee guida UNI CEI ISO/IEC 27001 "schema per l'implementazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle informazioni" ed in ottemperanza agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 679/2016, dal D.lgs 10 agosto 2018 n. 101 (che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 – alle disposizioni del Reg. UE 2016/679), dal D.Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30, meglio noto come "Codice della proprietà industriale" e dalla Legge 22 aprile 1941 n. 633 e s.m.i. "Diritto d'Autore".

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dell'azienda dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;

- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto a Korecon e ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

5.7 ANTICORRUZIONE

L'impegno di Korecon in relazione all'integrità e all'osservanza di una condotta etica è particolarmente importante nell'area della prevenzione e dell'individuazione della corruzione.

Korecon redige la presente politica rivolgendosi a tutte le figure professionali interne ed esterne che entrano in contatto con la Società stessa. Tra questi si annoverano tutti i dipendenti, collaboratori, stakeholder, consulenti esterni, partner commerciali e fornitori.

Il concetto di corruzione, preso a riferimento nel presente Codice Etico, ha un'accezione in cui rilevano non solo le fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, ma anche l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale.

Inoltre, nella definizione rientrano anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti dei funzionari pubblici e delle decisioni delle pubbliche amministrazioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tutti i collaboratori, interni ed esterni, è richiesto che, nello svolgimento della propria attività, siano mantenuti comportamenti leali, onesti e corretti nei confronti dell'Organizzazione, della normativa vigente e della collettività.

Korecon svolge tutte le attività commerciali e gli affari in modo da evitare, in modo totale ed assoluto, possibili fattispecie corruttive e al fine di disincentivare il coinvolgimento in situazioni illecite.

La presente politica viene applicata nei confronti di:

- soggetti privati: persone che operano o rappresentano i clienti, i fornitori, persone giuridiche e fisiche con cui Korecon si trova ad operare nello svolgimento della propria attività;
- soggetti pubblici: i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio o tutti i soggetti che operano nell'ambito della Pubblica Amministrazione, funzionari e membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri.

E' fatto divieto:

- promettere, offrire, dare o autorizzare qualcuno a dare o pagare denaro o altro vantaggio economico a soggetti pubblici e/o privati con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto;
- promettere, offrire, dare o autorizzare qualcuno a dare o pagare denaro o altro vantaggio economico mentre sono in corso trattative commerciali, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- effettuare pagamenti "agevolanti" al fine di velocizzare o garantirsi l'esecuzione di certe funzioni;
- accettare la richiesta o autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico o un'altra utilità da soggetti pubblici o da soggetti privati;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un certo affare o un ingiusto o ingiustificato vantaggio rispetto allo svolgimento dell'attività di impresa;
- ricevere o ottenere la promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio;

- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui si ha conoscenza o si sospetta abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro;
- elargire doni o accoglienza con l'intenzione di persuadere qualcuno a, o ricompensare qualcuno per, agire in modo scorretto o commettere un abuso d'ufficio;
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi;
- intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

Tutte le limitazioni descritte riguardano non solo i pagamenti in contanti o effettuati attraverso l'uso di carte di credito/debito intestate alla Società, ma anche qualsiasi utilità anche indiretta quali, a titolo esemplificativo: omaggi, contributi ad associazioni o sponsorizzazioni, attività commerciali, posti di lavoro, incarichi professionali o di consulenza, opportunità di investimento, informazioni riservate relative al mercato o a prodotti, sconti o dilazioni di pagamento, spese di cortesia verso terzi come ospitalità, pasti, trasporti, intrattenimenti.

La Direzione garantisce la massima diffusione alla Politica anticorruzione presso tutto il personale interessato, assicurandosi che sia compresa e attuata a tutti i livelli.

Nel caso in cui vengano rilevate situazioni in contrasto con quanto definito nella presente Politica, il personale deve comunicare, immediatamente, alla Direzione l'accaduto o il sospetto.

Korecon si impegna a garantire che nessuno subisca trattamenti discriminatori nel caso in cui venga posta l'attenzione su comportamenti sospetti o nel caso in cui rifiuti di rendersi complice di atti corruttivi.

Qualunque collaboratore che sia sorpreso a prendere parte a operazioni di corruzione sarà soggetto a sanzioni disciplinari, compresa la terminazione del rapporto lavorativo o di collaborazione. Inoltre, gli stessi potranno essere sottoposti a sanzioni pecuniarie e potrebbero essere perseguiti in sede legale.

Se si scopre che un soggetto terzo ha violato la presente Politica, la violazione può comportare la sospensione o la risoluzione di qualsiasi contratto pertinente e/o la comunicazione alle forze dell'ordine di competenza.

5.8 TRASPARENZA

Korecon assicura, con tutti gli strumenti disponibili, l'informazione necessaria al mercato finanziario. Rappresentano valori fondamentali per Korecon la veridicità, l'accuratezza, la tracciabilità, la completezza e la chiarezza delle informazioni, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti nonché delle procedure aziendali, nella registrazione contabile e in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci e ai terzi, e ciò al fine di garantire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Korecon riserva assoluto impegno affinché l'Organizzazione operativa e il sistema dei controlli tutelino la Società dalla commissione e tolleranza di comportamenti contrari alla normativa penale prevista in tema di riciclaggio di proventi di attività criminali e di finanziamento al terrorismo. Tali regole di comportamento e sistemi di controllo sono specificamente individuati e disciplinati nel Modello organizzativo di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

La Direzione garantisce la massima diffusione alla Politica antiriciclaggio presso tutto il personale interessato, assicurandosi che sia compresa e attuata a tutti i livelli.

Nel caso in cui vengano rilevate situazioni in contrasto con quanto definito nella presente Politica, il personale deve comunicare, immediatamente, alla Direzione l'accaduto o il sospetto.

Korecon si impegna a garantire che nessuno subisca trattamenti discriminatori nel caso in cui venga posta l'attenzione su comportamenti sospetti o nel caso in cui rifiuti di rendersi complice di atti corruttivi.

Qualunque collaboratore che sia sorpreso a prendere parte a operazioni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo sarà soggetto a sanzioni disciplinari, compresa la terminazione del

rapporto lavorativo o di collaborazione. Inoltre, gli stessi potranno essere sottoposti a sanzioni pecuniarie e potrebbero essere perseguiti in sede legale.

6 TUTELE

6.1 PATRIMONIO AZIENDALE e TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E FISICA

La Società promuove iniziative finalizzate alla tutela, difesa e conservazione del proprio patrimonio. Tutto il personale è tenuto a prevenire ogni possibile danno al patrimonio, in un'ottica di valorizzazione del medesimo.

Tutte le operazioni svolte devono essere registrate adeguatamente, deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Korecon protegge e valorizza la proprietà intellettuale propria facendo in modo che questa possa diventare una leva di sviluppo e crescita.

Tutti collaboratori di Korecon devono garantire la protezione, la conservazione e il corretto utilizzo dei beni e delle risorse affidate durante l'attività lavorativa.

Si richiede massima diligenza e l'attento rispetto delle procedure e istruzioni che determinano il corretto uso delle risorse.

I destinatari, prima di gestire a qualsiasi titolo materiale protetto da proprietà intellettuale, devono acquisire le necessarie autorizzazioni da parte della Direzione di Korecon.

Allo stesso modo Korecon rispetta e tutela gli altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale, assicurando che nelle attività aziendali (sia produttive sia commerciali) vengano utilizzati soltanto prodotti ed opere originali, regolarmente licenziati dai legittimi titolari ed impiegati conformemente alle autorizzazioni ricevute.

6.2 TUTELA DELLA PERSONA

Korecon persegue al proprio un comportamento socialmente corretto e responsabile secondo i principi contenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e nelle Raccomandazioni ILO (International Labour Organization).

Età lavorativa, dignità e lavoro forzato

Korecon applica i seguenti principi guida:

- consapevole dei divieti normativi in materia di sfruttamento del lavoro minorile, Korecon non impiega soggetti minori di anni 18, attenendosi in ogni caso scrupolosamente alle prescrizioni impartite dalla normativa vigente;
- non usufruisce, favorisce o accetta l'utilizzo di lavoro forzato legato a qualsiasi forma di schiavitù, coercizione fisiche o di minaccia;
- tutti i collaboratori di Korecon scelgono personalmente e volontariamente di lavorare presso l'Organizzazione e possono liberamente decidere di lasciare il lavoro rispettando i requisiti applicati dal CCNL;
- riconosce e rispetta il diritto alla riservatezza di ogni collaboratore;

Rispetto, equità di trattamento e di retribuzione, diritto di associazione

Korecon applica i seguenti principi guida:

- non è ammessa l'adozione di qualsiasi violenza psicologica, verbale o fisica;

- è corrisposta a ciascun dipendente una giusta retribuzione così come prevista dalla legislazione nazionale, garantendo il rispetto dei livelli minimi retributivi;
- è garantita la corresponsione della retribuzione in modo puntuale e regolare;
- è garantita libertà di espressione e di associazione per tutti i lavoratori nell'ambito del più ampio rispetto della dignità individuale.

Imparzialità, pari opportunità e ripudio delle discriminazioni

Korecon si impegna a non porre in essere qualsiasi atto discriminatorio che possa essere ricondotto o comunque collegato all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e religiose di qualsiasi persona o Ente.

Si impegna altresì a non attuare alcun comportamento discriminatorio nelle attività di reclutamento, selezione ed assunzione di personale, attribuzione di mansioni, formazione, retribuzione e crescita professionale, che debbono essere basate su valutazioni legate alla competenza delle risorse e al merito.

Korecon si impegna a non utilizzare lavoro minorile, a non utilizzare, né favorire, lavoro forzato e a rispettare la normativa vigente nazionale, le convenzioni e le raccomandazioni internazionali.

Inoltre, l'Organizzazione, rifiuta ogni forma di collaborazione con persone, aziende, enti ed organizzazioni che impieghino personale in età scolare in violazione della normativa vigente o che ottengano prestazioni lavorative sotto minaccia di penali o di ritorsioni per le quali il personale non si sia offerto volontariamente nell'ambito dei diritti e doveri previsti dalla legislazione vigente.

Korecon si impegna a favorire lo sviluppo umano e professionale mediante adeguati piani di formazione e la concessione delle agevolazioni allo studio previste dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva applicata.

Inoltre, l'Organizzazione rispetta la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

Korecon condanna comportamenti qualificabili come "molestie sessuali" o molestie di ogni altro genere che possano provenire da colleghi, dalle figure apicali o da altri collaboratori nei confronti di donne, uomini e minori.

6.3 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA' FISICA DEI LAVORATORI

Korecon, in possesso di [Certificazione UNI ISO 45001](#), pone attenzione alla materia della sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene del lavoro, salute ed integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

L'Organizzazione considera il principio di tutela della salute e sicurezza sul lavoro quale obiettivo primario, pertanto Korecon opera un'attenta analisi dei rischi al fine di valutarne la probabilità di accadimento e la gravità così da poter mettere in atto interventi tali da minimizzare il rischio.

Ai collaboratori o consulenti della Società, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Korecon adempie totalmente ai requisiti richiesti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. attraverso:

- un'attenta analisi dei rischi e un costante aggiornamento della stessa;
- la nomina delle figure della Sicurezza (RSPP, RLS, Responsabile e addetto primo soccorso, Responsabile e addetto Antincendio, etc.);
- individuazione del Medico Competente;
- individuazione, consegna e controllo sull'utilizzo dei DPI, qualora necessari;
- costante formazione e informazione del personale secondo i principi contenuti nell'Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 e successivi.

Tutti i lavoratori sono tenuti al rispetto delle misure di sicurezza individuate da Korecon, inoltre, è dovere dello stesso comunicare eventuali situazioni di rischio reale o potenziale.

Tutti i destinatari devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che provochino analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Si fa espresso divieto di fumare all'interno dei locali dell'Organizzazione così come prescritto dalla Legge n. 3/2003.

6.4 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

Nei rapporti con clienti e fornitori Korecon si impegna a rispettare le leggi comunitarie e nazionali che tutelano la concorrenza, considerata un principio fondamentale per lo sviluppo della Società. Ciascun destinatario, nel porre in essere atti e comportamenti, deve rispettare tali norme evitando di violare i principi di correttezza e di lealtà che Korecon ritiene essere alla base di qualsiasi competizione tra imprese.

È politica consolidata in Korecon offrire prodotti e servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza. Non sono lecite affermazioni false e tendenziose, anche se solo accennate.

6.5 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Korecon, in possesso di [Certificazione UNI EN ISO 14001](#), riconosce come esigenza primaria la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ed adotta tutte le misure praticabili al fine di limitare l'impatto su di esso con le proprie attività.

L'Organizzazione rispetta le prescrizioni normative applicabili e garantisce l'impegno costante alla sostenibilità ambientale dei servizi offerti.

Nello svolgimento della propria attività, Korecon promuove la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, delineando l'impegno verso il raggiungimento di obiettivi per la riduzione degli impatti ambientali. L'Organizzazione si attiene, nello svolgimento della propria attività, a quanto prescritto nella normativa ambientale.

Ogni collaboratore coinvolto in processi che possano avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima coscienza con la finalità di protezione dell'ambiente circostante.

Tutti i collaboratori sono quindi chiamati a dare il proprio contributo, operando nel rispetto delle mansioni e delle procedure stabilite, affinché la Società possa:

- ✓ operare nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed adeguatezza dell'ambiente di lavoro, per prevenire i rischi d'incidente
- ✓ ricercare sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

Chiunque, nello svolgimento delle normali attività lavorative, venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

7 RELAZIONI

7.1 RELAZIONI TRA PERSONE

Korecon ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri collaboratori (dipendenti e stakeholder) e con le parti interessate sia un valore imprescindibile e che le relazioni debbano essere improntate a principi di civile convivenza, nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

La Direzione deve sviluppare con i propri collaboratori, rapporti basati sul rispetto reciproco, evitando di ricorrere ad atteggiamenti offensivi o comunque non riconducibili ad un corretto comportamento manageriale, incoraggiando lo spirito di appartenenza all'Organizzazione e favorendo la diffusione e la condivisione dei suoi valori oltreché il preciso e puntuale rispetto delle regole. Le funzioni direttive devono essere svolte con obiettività ed equilibrio, prestando particolare attenzione alla motivazione e alla crescita lavorativa dei propri collaboratori in relazione alle specifiche capacità professionali.

Ciascun collaboratore è tenuto a porre in essere comportamenti collaborativi nei confronti di colleghi e/o responsabili, senza ricorrere ad atteggiamenti o comportamenti comunque offensivi od oltraggiosi e deve svolgere le proprie mansioni con la massima responsabilità, efficienza e diligenza, attuando con la maggiore cura e sollecitudine possibile le disposizioni ad esso impartite.

In ogni caso le eventuali relazioni familiari o di convivenza esistenti tra colleghi o collaboratori non devono in alcun modo recare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa.

7.2 RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto nella sua attività quotidiana a porre in essere comportamenti volti ad alimentare la collaborazione tra le diverse funzioni aziendali.

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto al rispetto delle attribuzioni di competenza e di delega, nell'ambito dell'autonomia propria di ciascuna funzione.

Comunicazione e trasparenza sono i principi cui uniformare le proprie relazioni con le altre funzioni aziendali. L'utilizzo degli strumenti comunicativi (e-mail, fax etc.) oltre che trasparente deve essere tuttavia congruo ed essenziale onde evitare abusi degli strumenti stessi.

Deve essere favorita, nel rispetto delle competenze e peculiarità di ciascuna funzione, la ricerca di soluzioni organizzative e di flessibilità operative atte a raggiungere il comune obiettivo dell'interesse superiore della Società.

7.3 RAPPORTI CON CLIENTI

La Società sviluppa la propria offerta di prodotti e di servizi nel rispetto di tutte le norme poste a tutela degli interessi degli utenti/consumatori e della leale concorrenza.

Korecon si impegna a fornire prodotti e servizi di alta qualità, attraverso prodotti articolati ed innovativi, che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente in genere.

La Società mette a disposizione dei propri clienti informazioni adeguate, per favorire un acquisto consapevole dei propri prodotti e l'accesso ai servizi.

In tal senso è fatto obbligo al personale della Società:

- di osservare in maniera completa la deontologia professionale nei rapporti con il cliente;
- di sviluppare adeguati processi empatici per comprendere i bisogni reali dei propri clienti;
- di favorire il cliente nel rapporto qualità/prezzo;
- di attenersi a verità nelle informazioni commerciali;
- di fornire risposte cortesi e rapide ai ragionevoli bisogni della propria clientela;
- di tutelare il diritto alla privacy e riservatezza del cliente, così come disciplinato dalla normativa nazionale ed europea.

I comportamenti nei confronti dei clienti devono essere improntati a criteri di disponibilità, rispetto, cortesia e professionalità.

7.4 RAPPORTI CON FORNITORI

Nella ricerca e selezione dei propri fornitori di beni e/o prestatori di servizi devono essere effettuate valutazioni oggettive e documentabili, ispirate alla costante ricerca del massimo vantaggio competitivo ed all'ottenimento di livelli di servizio adeguati con lo standard di Korecon.

La Società ricerca nei propri fornitori coloro che risultano capaci di condividere gli ideali ed i valori espressi nel presente Codice Etico, nel rispetto delle procedure di legge.

Il personale della Società, nei rapporti con i fornitori di beni durevoli, di prodotti e servizi, rispetta le disposizioni di legge e regolamentari, adottando criteri e comportamenti trasparenti e oggettivi, ispirati esclusivamente all'interesse della Società stessa.

I contratti stipulati con i fornitori devono ispirarsi ai principi di trasparenza, pubblicità, concorrenza e non discriminazione.

L'impegno di Korecon è quello di far osservare (e osservare in prima persona) le condizioni contrattuali previste e mantenere un dialogo costante e trasparente con i fornitori.

Il compenso riconosciuto ai fornitori da parte della Società sarà unicamente quello dovuto per contratto.

Il personale della Società segnalerà al proprio responsabile e/o al Garante del Codice Etico le possibili violazioni del medesimo.

Tutto il personale della Società è cosciente che il livello di redditività aziendale è in gran parte dipendente dalla economicità e corretta gestione dell'attività di approvvigionamento dei materiali, beni e servizi nonché dalla produttività del personale.

Nei rapporti con fornitori di beni e servizi, ed in quelli con i clienti ed altri soggetti terzi, i destinatari

del Codice Etico non devono offrire o accettare regali o benefici o altre utilità (quali in via esemplificativa pranzi, cene, eventi, viaggi, beni in natura o servizi) eccedenti un valore simbolico riconducibile ai normali rapporti di cortesia. Non devono in ogni caso offrire/accettare somme di danaro.

7.5 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.

Korecon opera nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione secondo principi di collaborazione, indipendenza, imparzialità e trasparenza.

I rapporti nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatarî, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti dal collaboratore, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'Organizzazione, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

I destinatari, che nello svolgimento delle proprie funzioni, si trovano a dover effettuare delle comunicazioni con la Pubblica Amministrazione devono verificare preventivamente la veridicità e correttezza del dato trasmesso.

8 CONTROLLO OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno.

Ricopre il ruolo di Garante del Codice Etico il Legale Rappresentante o persona da lui delegata.

Il Garante del Codice Etico assicura un adeguato sistema di controllo interno su propria iniziativa o su richiesta del personale o dei vari soggetti esterni a vario titolo in contatto con la Società.

Obiettivo del Garante è quello di assicurare il rispetto del presente Codice Etico.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun destinatario, ove rilevi qualsiasi eventuale non conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, è tenuto ad informarne con la massima tempestività il proprio responsabile diretto, la Direzione di Korecon, che metterà al corrente a sua volta la Funzione responsabile per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico, potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Direzione, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con Korecon, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme del Contratto Nazionale di Lavoro applicato. Ove ricorrano i presupposti, Korecon potrà agire anche per il risarcimento del danno e la rifusione delle spese legali.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i collaboratori/consulenti e/o qualsiasi soggetto esterno che presti a qualunque titolo attività per la Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto, il risarcimento dei danni e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate da Korecon dovranno essere proporzionate alla gravità delle violazioni riscontrate alle disposizioni del Codice Etico.

Qualsiasi chiarimento in merito ai principi ed alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può essere richiesto alla Direzione di Korecon Italia S.a.s., presso la Sede in Bareggio (MI), Via Magenta n. 45.

9 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Korecon si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo, compreso l'utilizzo della Intranet aziendale ove ritenuto opportuno.

Compete, in primo luogo, al Legale Rappresentante ed ai responsabili istituiti (Organi di Vigilanza e Controllo ex D.Lgs. 231/01 con le funzioni aziendali ritenute di volta in volta competenti), dare diffusione e fare applicare il Codice Etico da parte di tutti i fornitori di beni, prodotti e servizi.

Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dalla Direzione di Korecon.

L'Organizzazione provvede alla comunicazione del Codice etico attraverso le seguenti modalità:

- comunicazione a tutto il personale, mediante adeguata attività di informazione, interpretazione e chiarimento;
- consegna di copia del Codice Etico ai Collaboratori e sottoscrizione da parte degli stessi per ricevuta di consegna e accettazione dei contenuti;
- informativa ai Destinatari esterni.

10 ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte della Direzione di Korecon.

Bareggio, 21 luglio 2020