

# **CODICE ETICO E DI CONDOTTA KEY-STONE SRL**

**Revisione 00 - Gennaio 2025**

**Key-Stone srl**

Via S. Doppi, 20/B

I-10095 Grugliasco (TO)

tel +39 011 3119430

fax +39 011 3118669

p. iva 07161770016

web [www.key-stone.it](http://www.key-stone.it)

# INDICE

## Sommario

1. Introduzione .....	4
1.1 Finalità del Codice Etico .....	4
1.2 Destinatari .....	5
1.3 Valore del Codice Etico e conflitto con altre disposizioni aziendali .....	6
2. Principi Generali .....	6
2.1 Rispetto della legge .....	6
2.2 Onestà, correttezza e lealtà .....	6
2.3 Rispetto dei Diritti Umani .....	7
2.4 Tutela dell'ambiente .....	7
2.5 Ambiente di lavoro sicuro, inclusivo e spirito di collaborazione .....	8
2.6 Valorizzazione delle persone .....	8
2.7 Valore della Reciprocità ed obiettivi comuni .....	9
2.8 Integrità e contrasto alla corruzione .....	10
2.9 Gestione della fiscalità .....	10
2.10 Trasparenza e completezza delle informazioni .....	10
2.11 Riservatezza .....	11
2.12 Competenza e vicinanza ai Clienti .....	11
2.13 Concorrenza leale .....	12
2.14 Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse ed imparzialità .....	12
2.15 Valorizzazione dell'investimento e tutela del patrimonio .....	12
3. Criteri di condotta .....	13
3.1 Rapporti con i nostri dipendenti .....	13
3.2 Rapporti con i clienti e i business partner .....	13
3.3 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni .....	14
3.4 Comunicazione verso l'esterno .....	15

3.5 Antiriciclaggio e antiterrorismo.....	15
3.6 Regali, omaggi e contributi.....	15
3.7 Contrasto al nepotismo.....	16
3.8 Sicurezza dei sistemi informatici .....	16
4. Modalità di attuazione del Codice Etico.....	16
4.1 Diffusione del Codice Etico .....	16
4.2 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi .....	17
4.3 Modalità di gestione delle segnalazioni di violazione del Codice Etico .	17
4.4 Sistema disciplinare e sanzionatorio .....	18
4.5 Aggiornamento.....	19

## 1. Introduzione

### 1.1 Finalità del Codice Etico

La necessità di considerare gli interessi di tutti i nostri "Stakeholders", sia interni (soci, amministratori, dipendenti, ecc.) che esterni (clienti, fornitori, enti di vigilanza, istituzioni pubbliche, ecc.), aumenta l'importanza di definire i valori che noi, come Key-Stone S.r.l., adottiamo e incorporiamo. A tale scopo, implementiamo un Codice Etico e di Condotta (di seguito "Codice Etico") che stabilisce gli standard morali e professionali guidati dalla Società e dalle persone a essa affiliate nel corso delle loro attività.

Questo Codice Etico mira a delineare i principi etici che dovrebbero orientare le relazioni interne ed esterne della Società. L'obiettivo è garantire linee guida univoche di comportamento che riflettano valori creati e conservati nel tempo, contribuendo al contempo a preservare la reputazione aziendale. Il Codice non solo promuove l'affidabilità verso l'esterno, specialmente nei confronti della comunità finanziaria, dei clienti, dei fornitori e dei creditori, ma anche a creare un clima collaborativo all'interno dell'azienda stessa.

Il Codice:

- Delinea chiaramente i compiti e le responsabilità della Società nei confronti degli Stakeholders, affinché essi possano trovare un riconoscimento delle proprie aspettative all'interno dell'organizzazione;
- Formalizza i principi etici di riferimento e le regole fondamentali di condotta a cui tutti gli Stakeholders devono conformarsi per assicurare comportamenti leciti, promuovere la fiducia reciproca e consolidare la reputazione della Società.

Il complesso dei valori e delle norme di comportamento, che guida le azioni e le decisioni sia individuali che collettive, è intrinsecamente complementare al sistema di controllo interno. Attraverso tale sistema, la Società verifica e garantisce l'aderenza alle leggi e alle politiche aziendali, nonché al rispetto delle procedure, nel perseguimento dei propri obiettivi e nell'esercizio delle attività di business sostenibile.

Prendiamo come punto di riferimento il seguente quadro normativo internazionale:

- la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite;
- la Convenzione Europea sui Diritti dell'Uomo;

- la Dichiarazione sui Principi e Diritti fondamentali nel Lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e successive convenzioni correlate;
- il Global Compact delle Nazioni Unite per la promozione di un'economia globale sostenibile.
- Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016.

## 1.2 Destinatari

Il Codice Etico si estende a tutti i livelli dell'organizzazione. I principi e i valori delineati nel presente Codice devono essere costantemente seguiti dai membri degli organi sociali, dai dipendenti nel corso delle loro attività lavorative, da coloro che operano per conto della Società e, in generale, da ogni individuo coinvolto nell'organizzazione imprenditoriale della Società. In particolare, le disposizioni del Codice Etico si applicano a:

- Amministratori;
- Dipendenti, collaboratori, consulenti;
- Clienti, fornitori, partner commerciali e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in modo stabile o temporaneo, instaurano rapporti o collaborano nell'interesse della Società;
- Soci.

Questi soggetti sono qui di seguito definiti come "Destinatari".

I principi enunciati nel Codice Etico costituiscono la base comune dei valori e un presupposto essenziale, non derogabile, che deve guidare i comportamenti di tutti i Destinatari nelle rispettive funzioni.

I Destinatari devono pertanto astenersi da comportamenti non etici, ossia da quei comportamenti che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti. Non sono, altresì, etici quei comportamenti che compromettono il rapporto di fiducia con gli utenti e che possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società e in generale tutte le condotte che violano il Codice Etico.

Ci impegniamo a diffondere la conoscenza del Codice Etico tra tutti i Destinatari e a vigilare sulla sua osservanza. In particolare, ci attendiamo che i Destinatari:

- Rispettino i contenuti del Codice, agendo in modo professionale ed etico conforme ai principi definiti;
- Non intraprendano iniziative in contrasto con il Codice Etico;
- Segnalino eventuali violazioni attraverso i canali forniti dalla Società;

- Collaborino con le strutture responsabili del controllo interno.

### **1.3 Valore del Codice Etico e conflitto con altre disposizioni aziendali**

Il Codice Etico sintetizza i principi fondamentali che costituiscono il nostro impegno e funge da guida per la condotta professionale dei Destinatari, che includono gli Stakeholder. Questi soggetti si impegnano a tradurre tali valori e principi in comportamenti responsabili ed etici. Il rispetto dei principi e delle norme del Codice Etico è considerato una componente essenziale degli obblighi degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori della Società.

Qualsiasi violazione, anche se solo presunta, delle norme del Codice deve essere segnalata secondo quanto stabilito dal paragrafo 4.3 e, una volta accertata, comporta l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari.

Se una disposizione del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni presenti nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su tali disposizioni.

## **2. Principi Generali**

### **2.1 Rispetto della legge**

L'espletamento di tutte le attività aziendali deve avvenire nel rispetto del principio di legalità. I Destinatari sono tenuti a osservare diligentemente le leggi e i regolamenti in vigore in tutti i Paesi in cui la Società opera. In nessuna circostanza, il perseguimento degli interessi della Società può giustificare un comportamento in violazione di tali normative.

La Società, inoltre, promuove ed enfatizza l'efficienza dei processi, la qualità allo stato dell'arte e l'ottimizzazione delle interazioni tra colleghi e collaboratori, per prevenire il rischio di violazione di norme e situazioni di malessere aziendale.

### **2.2 Onestà, correttezza e lealtà**

L'integrità, l'etica e la probità costituiscono principi fondamentali intrinseci a tutte le nostre operazioni e rappresentano un elemento ineludibile della gestione d'impresa. L'osservanza di tali principi si rivela essenziale per costruire credibilità sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, instaurando relazioni di fiducia con tutti gli attori coinvolti.

Questi principi devono fungere da guida sia per le azioni dei Destinatari durante lo svolgimento delle loro attività, sia per i rapporti tra i dipendenti della Società a ogni livello e con gli Stakeholder. Non si tollerano condotte scorrette, intese come violazioni delle norme di convivenza civile e delle relazioni sociali e commerciali, universalmente riconosciute o disciplinate da leggi e regolamenti, se assunte da una o più persone che operano per conto della Società.

L'adozione di comportamenti non corretti compromette le relazioni tra la Società e i suoi soci, gli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori e gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

Il principio generale della correttezza si concretizza attraverso:

- L'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle consuetudini accettate;
- Il rispetto delle controparti che intrattengono rapporti con la Società: in tal senso, la Key-Stone si impegna a comprendere e soddisfare le esigenze di tutti i suoi interlocutori, siano essi clienti esterni o colleghi interni, ecco perché è fondamentale adottare un atteggiamento attento e orientato al servizio, risolvendo prontamente le richieste, sia dei clienti esterni che dei colleghi, per favorire una cultura di supporto e collaborazione.
- L'onestà e la chiarezza nelle interazioni con Enti pubblici e Istituzioni;
- La salvaguardia della riservatezza.

### **2.3 Rispetto dei Diritti Umani**

Garantire l'osservanza dei Diritti Umani nell'esecuzione delle nostre attività e lungo l'intera catena del valore rappresenta un elemento essenziale nella gestione aziendale. Non ammettiamo alcun comportamento che possa compromettere i diritti dei nostri collaboratori, assicurando ai dipendenti un trattamento equo e appropriato. Inoltre, ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro sicuro e tranquillo, favorendo un equilibrio adeguato tra la vita professionale e quella personale.

### **2.4 Tutela dell'ambiente**

Attraverso il nostro comportamento, promuoviamo una crescita sostenibile del pianeta, assumendoci l'impegno di rispettare la legislazione ambientale vigente e di limitare gli impatti ambientali rilevanti sia diretti, derivanti dalle nostre operazioni, che indiretti, associati alla fornitura dei nostri servizi. In particolare, ci dedichiamo a ridurre il consumo di risorse materiali attraverso la digitalizzazione massima dei nostri processi e a minimizzare le emissioni derivanti dai consumi energetici. Tale

obiettivo sarà raggiunto mediante l'efficienza energetica degli edifici e dei mezzi di trasporto, nonché l'approvvigionamento da fonti rinnovabili ove possibile.

## **2.5 Ambiente di lavoro sicuro, inclusivo e spirito di collaborazione**

Riconosciamo alla diversità e all'inclusione un ruolo di primaria importanza all'interno delle nostre politiche societarie, considerandoli valori che contribuiscono a creare un ambiente lavorativo aperto e stimolante. Questo approccio assicura prospettive e punti di vista diversificati, promuovendo idee innovative e migliorando la collaborazione tra le persone.

Per conseguire questo obiettivo, diffondiamo la cultura dell'inclusività e del rispetto delle diversità a tutti i livelli aziendali. Ci impegniamo attivamente nella promozione dell'equilibrio di genere per creare un contesto in cui ogni individuo possa esprimersi al massimo delle proprie potenzialità.

Ci impegniamo a creare e mantenere un ambiente sicuro, nel quale ogni collaboratore possa sentirsi libero di esprimere le proprie idee, porre domande, proporre soluzioni e segnalare problemi senza timore di ripercussioni.

Riconosciamo le varie esigenze delle diverse generazioni presenti all'interno della Società, impegnandoci a valorizzarne le specificità e favorendo un ambiente di lavoro basato sulla cooperazione, dove ogni membro del team contribuisce in modo costruttivo per il successo collettivo. Riteniamo importante che ciascuno si dedichi a collaborare attivamente con i colleghi, condividendo informazioni e risorse, e a supportarsi reciprocamente per raggiungere gli obiettivi comuni, mettendo sempre il bene del gruppo davanti a quello individuale. Allo stesso tempo, promuoviamo una cultura di trasparenza e responsabilità, dove le relazioni vengono gestite con sincerità, integrità e rispetto per costruire e mantenere la fiducia reciproca tra colleghi, clienti e stakeholder.

Riconosciamo l'importanza della salute psicologica ed emotiva nel luogo di lavoro. L'azienda favorisce la creazione di un contesto di supporto e fornisce strumenti adeguati affinché ogni collaboratore possa svolgere il proprio lavoro in un clima sereno e motivante.

## **2.6 Valorizzazione delle persone**

Conferiamo un valore fondamentale alle nostre risorse umane, considerandole un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della nostra Società. Pertanto, mettiamo in risalto le capacità e le competenze delle persone, al fine di permettere a ciascuno di esprimere appieno il proprio potenziale.

Il nostro ambiente lavorativo è progettato per apprezzare le diversità e i talenti, favorendo la crescita personale e professionale di ogni individuo. Al contempo,



incoraggiamo l'innovazione e il cambiamento, garantendo a tutti condizioni di lavoro dignitose.

Abbiamo fede nel valore della condivisione, dello scambio di idee e del confronto, al fine di generare sinergie che caratterizzano un lavoro di squadra capace di raggiungere risultati eccellenti. In questa ottica, attribuiamo importanza alla formazione come strumento per arricchire le persone, considerando le necessità e le aspirazioni individuali. Riconosciamo, inoltre, alle nostre risorse umane una remunerazione equa, proporzionata alle responsabilità assunte e al contributo fornito, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti e in sintonia con i livelli retributivi dei mercati di riferimento.

Ci comportiamo in modo tale da guadagnare rispetto attraverso azioni e parole, trattando gli altri con dignità e rispettando ogni individuo, indipendentemente dalla sua posizione, ruolo o opinione, promuovendo un ambiente dove ogni persona si senta valorizzata.

## **2.7 Valore della Reciprocità ed obiettivi comuni**

Chiediamo che le relazioni interpersonali siano caratterizzate dal rispetto reciproco e dalla cooperazione, mirando al vantaggio reciproco delle parti coinvolte. Questo deve avvenire nel rispetto dei ruoli di ciascun individuo, mantenendo un rapporto basato sulla fiducia e sulla fedeltà reciproca con tutti i Destinatari.

L'obbligo di fedeltà da parte dei dipendenti implica il divieto di intraprendere rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Key-Stone, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società.

Ci impegniamo per lavorare verso obiettivi condivisi e allineati con la missione e i valori dell'organizzazione, mirando sempre a un successo collettivo: per questo chiediamo a dipendenti e collaboratori di unire gli sforzi verso traguardi comuni, lavorando in sintonia per raggiungere i risultati prefissati, mantenendo alta la motivazione e la coesione tra i membri dell'organizzazione e cercando di mantenere sempre forte la sinergia e l'integrazione tra le diverse aree dell'organizzazione. Promuovere un flusso di comunicazione aperto e continuo tra i diversi reparti, risolvendo le criticità in modo collaborativo e massimizzando l'efficacia complessiva dell'organizzazione, è il miglior modo per ottenere risultati superiori rispetto a quelli che si potrebbero ottenere singolarmente.

I conflitti, ove inevitabili, sono pertanto gestiti in modo rispettoso e costruttivo, favorendo la risoluzione pacifica e valorizzando il confronto come opportunità di crescita. Eventuali segnalazioni di comportamenti scorretti sono trattate in modo imparziale e riservato.

## **2.8 Integrità e contrasto alla corruzione**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire in modo coerente con i principi morali ed etici riconosciuti, rispettando le norme della società e quelle interne all'organizzazione, prendendo decisioni che riflettano i valori etici universali, come giustizia, rispetto e responsabilità, e che non vadano mai a discapito dell'integrità dell'organizzazione e in contrasto a quanto sancito dal presente Codice Etico.

È importante agire sempre con sincerità, integrità e trasparenza, mantenendo elevati standard etici nelle azioni quotidiane. Essere sempre trasparenti, evitare la disonestà e la manipolazione delle informazioni, e agire con coerenza rispetto ai principi etici dell'organizzazione è uno dei valori cui teniamo maggiormente.

Ci impegniamo a rispettare le norme anti-corruzione vigenti nei Paesi in cui la Società opera. Respingiamo qualsiasi comportamento illegittimo o scorretto, sia all'interno che all'esterno della Società, e condanniamo qualsiasi forma di corruzione tesa a conseguire obiettivi personali o aziendali.

Puntiamo a diffondere una cultura di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme e ad aumentare la consapevolezza di tutti i Destinatari in merito all'importanza dell'anticorruzione. Inoltre, ci proponiamo di integrare nei processi decisionali una cultura basata sul principio della legalità, unita ai valori di onestà ed integrità.

## **2.9 Gestione della fiscalità**

Desideriamo partecipare attivamente alla crescita del nostro paese e, per questo motivo, ci impegniamo a mantenere un rapporto costantemente corretto e trasparente con l'amministrazione finanziaria. Consapevoli dell'importanza del gettito fiscale per il benessere delle comunità, ci proponiamo di affrontare il tema fiscale con etica e di adottare un comportamento improntato al rispetto delle norme fiscali. Rifiutiamo qualsiasi comportamento volto a ottenere indebiti vantaggi fiscali.

## **2.10 Trasparenza e completezza delle informazioni**

Attribuiamo alla trasparenza, sia nelle azioni sia nella comunicazione e nell'informazione, un ruolo centrale nella costruzione dell'affidabilità verso i Destinatari e tutti gli Stakeholder, sia interni che esterni. In questo contesto, la trasparenza riguarda la gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, e comprende la divulgazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno.

Miriamo a garantire la trasparenza nei confronti del mercato, delle Autorità di Vigilanza, degli Enti e delle Istituzioni, assicurando la veridicità, completezza e tempestività nelle comunicazioni sociali di qualsiasi natura. L'obiettivo è consentire a tutti i potenziali interlocutori di assumere decisioni in modo autonomo, consapevole e informato.

Ci impegniamo altresì a garantire la veridicità, completezza e tempestività di tutte le comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti, fornendo informazioni accurate e tempestive ai colleghi, ai clienti e agli stakeholder, e rendendo trasparenti i processi decisionali all'interno dell'organizzazione.

## **2.11 Riservatezza**

Ci impegniamo ad adottare le disposizioni inerenti alla protezione e la tutela dei dati personali conformemente alla normativa vigente, implementando tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie. Di conseguenza, il trattamento dei dati raccolti nelle banche dati e negli archivi, secondo le specifiche modalità aziendali, sarà finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività connesse all'esercizio della nostra attività.

La privacy dei singoli dipendenti è altresì garantita attraverso l'attuazione di politiche che delineano quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche includono il divieto, salvo le eccezioni previste dalla legge, di comunicare o diffondere dati personali senza il consenso dell'interessato, preservando tale consenso anche dopo la cessazione del servizio.

I Destinatari sono responsabili di proteggere la riservatezza dei dati a loro affidati, adoperandosi per garantire l'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla privacy.

## **2.12 Competenza e vicinanza ai Clienti**

Riteniamo fondamentale mantenere un alto livello di preparazione, aggiornandosi costantemente e acquisendo nuove competenze per rispondere in modo competente e professionale alle sfide del ruolo richiesto dal mercato alla nostra Società e alle aspettative dei nostri Clienti. Solo in questo modo possiamo comprendere in modo profondo le necessità dei clienti che mutano nel tempo, offrendo soluzioni personalizzate. Mantenere un rapporto costante e diretto con i clienti, ascoltando le loro esigenze, rispondendo tempestivamente alle richieste e cercando soluzioni su misura che soddisfino appieno le loro aspettative, è la nostra prerogativa.

Ci proponiamo, infatti, come fornitori di soluzioni efficaci, pratiche ed innovative secondo logiche di assoluta eccellenza, adottando un approccio proattivo e orientato al problem-solving, con un focus sul miglioramento continuo e sull'offerta di soluzioni che rispondano concretamente ai bisogni del cliente.

### **2.13 Concorrenza leale**

Riconosciamo l'importanza della concorrenza quando basata sui principi di correttezza, competizione leale e trasparenza nei confronti degli operatori di mercato. Pertanto, ci opponiamo a qualsiasi limitazione del confronto competitivo e ci asteniamo da pratiche commerciali collusive volte a favorire accordi che ci siano vantaggiosi, poiché ciò costituirebbe una violazione della normativa vigente sulla concorrenza leale.

Ci impegniamo, inoltre, a evitare di danneggiare ingiustamente l'immagine dei nostri concorrenti e dei loro prodotti.

### **2.14 Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse ed imparzialità**

Gli amministratori, il management e tutti i dipendenti di Key-Stone devono evitare situazioni e attività che potrebbero generare conflitti di interesse, anche solo potenziali, con quelli della Società o che potrebbero influenzare la loro capacità di prendere decisioni imparziali. È fondamentale trattare ogni individuo ed ogni situazione con equità, senza pregiudizi né favoritismi rispettando i diritti e le opportunità per tutti.

I Destinatari, in presenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, devono astenersi dal partecipare, direttamente o indirettamente, a qualsiasi decisione o deliberazione inerente alla questione soggetta al conflitto, fornendo tempestivamente comunicazione al proprio responsabile e/o al DPO – Soggetto esterno e indipendente rispetto alla Società.

### **2.15 Valorizzazione dell'investimento e tutela del patrimonio**

Ci dedichiamo alla tutela e all'incremento del valore della Società; perseguiamo il successo sostenibile delle nostre operazioni, generando valore nel lungo termine, nel rispetto degli interessi di tutti gli Stakeholder rilevanti. Assicuriamo una gestione efficace della Società, preservando la fiducia e il valore per gli Stakeholder e controllando i rischi aziendali.

Il nostro patrimonio aziendale comprende risorse immateriali, come il know-how e le competenze tecniche dei dipendenti, e risorse materiali, tra cui computer, attrezzature, immobili, infrastrutture, mezzi di vario genere, sia semplici che complessi.

Per garantire gli interessi aziendali, ogni Destinatario assume una responsabilità diretta e personale nella protezione e conservazione delle risorse aziendali, sia materiali che immateriali, assegnate per l'espletamento delle proprie mansioni. È imperativo per tutti i Destinatari prevenire l'uso fraudolento o improprio delle risorse aziendali.

### 3. Criteri di condotta

#### **3.1 Rapporti con i nostri dipendenti**

La Key-Stone riconosce l'importanza cruciale delle risorse umane e si impegna a instaurare e mantenere relazioni fondate sulla fiducia reciproca con i propri dipendenti. Condanniamo categoricamente ogni forma di molestia, inclusa quella a sfondo sessuale, e non tolleriamo discriminazioni, umiliazioni, violenze psicologiche o atti di isolamento nei confronti dei collaboratori o colleghi. La Società si oppone anche a interferenze ingiustificate nel lavoro altrui e all'instaurazione di ostacoli alle prospettive professionali altrui, indipendentemente dalle motivazioni.

Contrastiamo con fermezza il reclutamento abusivo e l'impiego irregolare di lavoratori, impegnandoci attivamente per garantire condizioni di lavoro rispettose dell'integrità morale e della dignità personale di ciascun individuo.

La selezione del personale avviene in base alla corrispondenza delle competenze e delle capacità dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle politiche per le pari opportunità.

Ci impegniamo a rispettare la normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo una cultura della sicurezza attraverso la consapevolezza dei rischi e comportamenti responsabili. Forniamo ai dipendenti le assicurazioni sanitarie e le coperture assistenziali previste contrattualmente.

Attuiamo pratiche orientate a garantire un adeguato equilibrio tra lavoro e vita privata, organizzando il lavoro con attenzione alle esigenze individuali, assicurando il giusto bilanciamento tra vita professionale e personale. In questo contesto, abbiamo adottato una modalità di lavoro ibrida che prevede almeno il 40% del lavoro settimanale in modalità smart working, in una logica di ottimizzazione della collaborazione tra colleghi e di massimizzazione dell'efficacia organizzativa dei reparti aziendali, sempre con l'obiettivo di migliorare il bilanciamento tra lavoro e vita privata.

Durante l'orario di lavoro, è vietato consumare sostanze alcoliche o stupefacenti, e vietato fumare all'interno delle strutture aziendali e in ambienti di lavoro condivisi, in quanto ciò potrebbe costituire un pericolo per la salute delle persone.

#### **3.2 Rapporti con i clienti e i business partner**

Promuoviamo la massima soddisfazione del cliente nel rispetto delle procedure interne, fornendo informazioni esaustive, veritiere e accurate nei progetti presentati, consentendo così al cliente di prendere decisioni consapevoli. Svolgiamo le nostre attività nel rispetto totale delle leggi, delle normative di settore e di quelle che

proteggono i consumatori e promuovono la concorrenza. I nostri comportamenti sono ispirati alla correttezza negoziale, professionalità, imparzialità, trasparenza negli impegni contrattuali, cortesia e collaborazione.

I nostri dipendenti sono vincolati a mantenere la riservatezza delle informazioni commerciali o rilevanti relative a clienti e partner commerciali di cui vengono a conoscenza nel corso delle proprie attività. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

- Osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali conformi alla normativa vigente. Ci impegniamo a non sfruttare asimmetrie informative con le controparti e a non approfittare di lacune contrattuali o eventi imprevisti per rinegoziare il contratto solo al fine di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza dell'interlocutore.
- Garantire la qualità e l'affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti, orientando l'attività verso la soddisfazione e la tutela dei clienti, prestando attenzione alle richieste che possono contribuire al miglioramento. Le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione sono indirizzate a elevati standard di qualità.
- Evitare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte e di promettere o offrire pagamenti, beni e/o altre utilità a tali soggetti o ai loro parenti per promuovere o favorire gli interessi della Società.

### **3.3 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni**

Instauriamo relazioni esclusivamente con entità che operano nel rigoroso rispetto delle normative vigenti e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

La scelta dei fornitori e la definizione delle condizioni di acquisto sono il frutto di una valutazione oggettiva e trasparente, che considera, tra gli altri fattori, il costo, la capacità di fornire servizi di elevato livello e il possesso dei requisiti necessari.

Assicuriamo a ogni fornitore pari opportunità e la possibilità di partecipare alle procedure di assegnazione, evitando qualsiasi forma di favoritismo o influenza da parte di terzi.

I dipendenti e i collaboratori collaborano con i fornitori per garantire la soddisfazione delle esigenze in termini di qualità, costi e tempi di consegna, rispettando i principi di trasparenza e completezza nelle comunicazioni.

Nelle fasi di conclusione, stipula ed esecuzione di contratti per conto di Key-Stone, il rappresentante autorizzato a sottoscrivere contratti non ricorre a intermediazioni di terzi, né offre o promette benefici a titolo di intermediazione o per agevolare la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il compenso destinato ai fornitori deve essere strettamente proporzionato alle prestazioni specificate nel contratto, e i pagamenti non possono essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o dell'esecuzione del contratto.

### **3.4 Comunicazione verso l'esterno**

La gestione delle relazioni esterne è di competenza delle funzioni aziendali esplicitamente incaricate e deve rispecchiare la politica comunicativa definita dalla Società, aderendo alle relative procedure stabilite.

L'autorizzazione delle funzioni competenti è necessaria per fornire informazioni e per partecipare, a nome o per conto della Società, a comitati o associazioni di vario genere, siano essi di natura scientifica, culturale o categoriale.

Le informazioni e le comunicazioni divulgate devono essere veritiere, complete, accurate e coerenti tra loro.

### **3.5 Antiriciclaggio e antiterrorismo**

La Key-Stone eviterà in modo assoluto qualsiasi coinvolgimento in attività relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illegali o criminali, all'autoriciclaggio o al finanziamento del terrorismo. Per garantire il rispetto di tali principi, applicheremo restrizioni alle attività aziendali coinvolgenti specifici Paesi, organizzazioni, individui, società o beni, se ritenuto opportuno.

Ci impegniamo a conformarci a tutte le norme e le disposizioni nazionali e internazionali in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Prima di stabilire relazioni a lungo termine o stipulare contratti con partner commerciali, ci assicuriamo dell'integrità morale e della reputazione della controparte.

### **3.6 Regali, omaggi e contributi**

Il personale della Key-Stone è vincolato a non offrire o ricevere direttamente o indirettamente (attraverso familiari, conviventi o aziende a loro collegate) regali, pagamenti, prestazioni o favori, inclusi opportunità di lavoro o commerciali, liberalità o omaggi, con l'intento di promuovere o favorire gli interessi della Società, anche in presenza di pressioni illecite. Omaggi di valore significativo sono vietati, e quelli di modico valore devono rientrare in gesti di reciproca cortesia in contesti di corretti rapporti commerciali. Chiunque riceva richieste di denaro o regali da terzi è tenuto a rifiutare e a informare immediatamente il proprio Responsabile. L'offerta di denaro al personale della Società o a dipendenti di clienti, fornitori o terzi è considerata un illecito perseguibile legalmente come corruzione.



In linea di principio, la Key-Stone non contribuisce a partiti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali. Eventuali contributi sono erogati in conformità alle leggi vigenti ad associazioni senza scopo di lucro con statuti e atti costitutivi regolari, aventi un alto valore culturale o benefico.

### **3.7 Contrasto al nepotismo**

Condanniamo il nepotismo e qualsiasi forma di favoritismo, poiché queste pratiche sono in contrasto con la promozione del merito individuale e i principi cardine che guidano la nostra attività, tra cui l'onestà, l'integrità, l'imparzialità e la trasparenza. Nelle fasi di selezione, promozione e gestione del personale, le decisioni sono prese considerando esclusivamente la professionalità, le competenze e le abilità dimostrate dai dipendenti, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### **3.8 Sicurezza dei sistemi informatici**

Implementiamo adeguate misure e iniziative per garantire la sicurezza, l'integrità e il corretto utilizzo di sistemi, programmi e dati informatici o telematici, sia della Società che di terzi, al fine di proteggerli da accessi non autorizzati o usi indebiti. Ci impegniamo, inoltre, a preservare i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici, nonché, in senso più ampio, delle opere dell'ingegno, e a tutelare l'integrità delle informazioni accessibili al pubblico attraverso internet.

## **4. Modalità di attuazione del Codice Etico**

### **4.1 Diffusione del Codice Etico**

Favoriamo la divulgazione del Codice Etico, mettendolo a disposizione di tutti gli Stakeholder e Destinatari attraverso la pubblicazione sul sito Internet e sulla Intranet aziendale. Informiamo anche i collaboratori esterni, i partner e i fornitori dell'esistenza del Codice Etico. Per facilitare la diffusione del Codice Etico, promuoviamo programmi informativi rivolti a tutti i dipendenti e collaboratori, indipendentemente dal ruolo o dal livello, al fine di garantire una conoscenza effettiva e l'applicazione continua delle norme comportamentali nel tempo.



I Responsabili di Reparto sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite nel Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni.

#### **4.2 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi**

Per "sistema di controllo interno e gestione dei rischi," intendiamo l'insieme di norme, procedure e organizzazioni volto a garantire una gestione aziendale sana, corretta e allineata agli obiettivi prefissati. Il nostro impegno è promuovere e preservare un sistema di controllo interno e gestione dei rischi adeguato, facilitando l'identificazione, la misurazione, la gestione e la supervisione dei rischi principali. Questo sforzo è finalizzato a assicurare il rispetto del presente Codice Etico, la protezione del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e contabili, nonché l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, dello Statuto sociale e delle procedure interne. È nostro compito diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna che promuova la consapevolezza dell'esistenza dei controlli e incoraggi una corretta attuazione del processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei rischi aziendali principali.

#### **4.3 Modalità di gestione delle segnalazioni di violazione del Codice Etico**

Abbiamo implementato un sistema di controllo interno che consente la segnalazione di qualsiasi violazione, tentativo o richiesta di violazione delle disposizioni stabilite nel Codice Etico. Nel pieno rispetto delle normative sulla privacy, ci impegniamo a garantire la completa protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, pressione, disagio o discriminazione in seguito alla segnalazione, al fine di permettere ai Destinatari di esprimere timori o attirare l'attenzione su fatti con possibili implicazioni etiche in modo libero e sicuro.

Qualora i Destinatari desiderino segnalare violazioni del Codice Etico, possono rivolgersi direttamente al proprio Responsabile di Reparto aziendale.

Qualora la segnalazione avesse ad oggetto la condotta non etica – presunta o accertata – di un Responsabile di Reparto, è possibile effettuare la segnalazione al Responsabile della Protezione dei dati personali aziendale (DPO), contattabile al seguente indirizzo email [elisa.rosso.er@gmail.com](mailto:elisa.rosso.er@gmail.com); il DPO aziendale è un soggetto esterno all'azienda, terzo ed indipendente, tenuto a mantenere il massimo riserbo sulle segnalazioni ricevute.

In ultima istanza, è sempre possibile effettuare la segnalazione di violazioni all'Amministratore Delegato della Società.

Chiunque riceverà la segnalazione manterrà la massima confidenzialità su quanto appreso e la Società adotterà tutte le misure necessarie per proteggere il segnalante da azioni calunniose.

#### **4.4 Sistema disciplinare e sanzionatorio**

Ogni comportamento contravveniente alle disposizioni e ai principi del presente Codice Etico sarà oggetto di perseguimento e sanzione, poiché contrastante con i principi che guidano la nostra attività. Le violazioni delle norme e dei principi del Codice Etico rappresentano una lesione del rapporto di fiducia con la Key-Stone e costituiscono un illecito disciplinare per i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari avviene indipendentemente dalla promozione e dall'esito di eventuali procedimenti penali.

Le misure punitive saranno proporzionate al tipo e alla gravità della violazione e alle sue conseguenze per la Società, nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in vigore.

##### **DIPENDENTI**

La violazione dei principi e delle norme stabilite dal Codice Etico costituisce una violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e può quindi comportare l'inizio di procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti coinvolti, con tutte le conseguenze di legge, compresa la possibile risoluzione del rapporto di lavoro. Tale situazione si verifica indipendentemente dall'eventuale avvio di procedimenti penali o amministrativi, sia che il comportamento costituisca o meno un illecito, e dall'esito delle relative indagini.

Per quanto riguarda le sanzioni infliggibili ai dipendenti, queste rientrano nei limiti previsti dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio stabilito dalle norme specialistiche, inclusi i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e gli Accordi Integrativi Aziendali applicabili in determinati periodi alla Società.

Le sanzioni saranno proporzionate alla gravità del comportamento accertato e saranno comminate dalla funzione competente.

##### **MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Nel caso in cui violazioni del Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il/i Responsabile/i di Reparto e/o il DPO dovrà/dovranno notificarlo prontamente al Consiglio di Amministrazione, fornendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione prenderà le misure appropriate e, in caso di violazioni gravi, convocherà l'Assemblea dei soci per presentare i fatti accertati e adottare le deliberazioni necessarie. I membri del

Consiglio di Amministrazione coinvolti saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

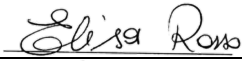

Se le violazioni coinvolgono un numero di membri del Consiglio di Amministrazione tale da rendere impossibile il procedimento deliberativo dell'Organo, i Soci dovranno riunirsi e adottare le misure previste dalla legge.

#### **COLLABORATORI ESTERNI**

Le azioni intraprese da terze parti che violano le disposizioni del Codice Etico e, di conseguenza, costituiscono una violazione degli obblighi contrattuali assunti, potrebbero essere soggette a sanzioni sotto forma di penali. Nei casi più gravi, che, a giudizio delle funzioni aziendali competenti, causino pregiudizio significativo alla Società, potrebbe essere adottata la risoluzione del contratto e potrebbe essere richiesto il risarcimento dei danni eventualmente arrecati alla Società.

#### **4.5 Aggiornamento**

In caso di aggiornamento del Codice Etico, ne verrà data debita comunicazione a tutti i Destinatari.

Preparato da:	Consulente legale	
Verificato da:	Amministratore delegato Key-Stone	
Approvato da:	Presidente Key-Stone	