



CODICE ETICO

di KEMINOVA ITALIANA S.B. S.R.L

Sommario

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Storia e identità	4
1.2	La funzione del Codice Etico	4
1.3	Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.....	5
1.4	Approccio costruttivo e trasparente.....	5
1.5	Comportamenti non etici.....	5
1.6	Reputazione e doveri fiduciari	5
2	CARTA DEI VALORI.....	6
2.1	<i>La Vision</i>	6
3	CODICE DI COMPORTAMENTO	8
	Sezione I - Criteri di condotta in generale	8
3.1	Trattamento delle Informazioni.....	8
3.2	Regali, omaggi e benefici	9
3.3	Comunicazione all'esterno e all'interno	9
	Sezione II - Criteri di condotta nelle relazioni con il personale	9
3.4	Relazioni con il personale.....	9
3.5	Sicurezza e salute delle lavoratrici e dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.....	10
3.6	Tutela della riservatezza.....	11
3.7	Integrità e tutela della persona	11
3.8	Prevenzione delle molestie sessuali e codice di comportamento per la tutela della dignità del personale.....	11
3.9	Doveri del personale	12
3.9	Conflitto di interessi.....	12
3.10	Beni aziendali.....	12
	Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	12
3.11	Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti.....	12
3.12	Controllo della qualità	13
3.13	Gestione delle posizioni creditorie.....	13
	Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori.....	13
3.14	Scelta del fornitore.....	13
3.15	Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....	13
	Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività	14
3.16	Adempimenti correlati alla funzione sociale di Keminova Italiana S.B. Srl.....	14
3.17	Contributi e sponsorizzazioni.....	14
3.18	Rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione.....	14

3.19	Relazioni con soggetti terzi	15
4	MODALITA' DI ATTUAZIONE	15
4.1	Organismo di Vigilanza.....	15
4.2	Comunicazione e formazione	15
4.3	Segnalazioni all'Organismo di vigilanza.....	15
4.4	Segnalazioni del personale (whistleblowing).....	15
4.5	Violazioni del Codice Etico	16
4.6	Sistema sanzionatorio	16

1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è adottato dalla società KEMINOVA ITALIANA S.B. SRL con sede in Cellatica (BS) via Guido Rossa, 22/A di seguito anche Keminova o la Società ed è parte integrante del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 adottato dalla Società.

1.1 Storia e identità

Keminova Italiana S.B. Srl, è una azienda italiana specializzata nella formulazione, produzione e confezionamento di prodotti skin care e medical device (di casse I, IIA, IIB) in full service e conto terzi.

Keminova nasce nel 1985 come una piccola realtà aziendale specializzata principalmente nella produzione di materie prime, formulazione e realizzazione di una piccola linea cosmetica e di dispositivi medici.

Da allora, nell'arco di quarant'anni è cresciuta grazie costanti investimenti in ricerca e sviluppo, capacità produttiva e competenze specialistiche, fino ad essere oggi una azienda dinamica che mette a disposizione la propria esperienza e creatività al servizio di primarie aziende del settore.

L'attività è svolta in circa 6000 mq di area produttiva e logistica con una capacità produttiva di 1200 ton/anno di bulk attraverso l'utilizzo di turboemulsori da, rispettivamente, 50, 300, 1000 e 2000 kg e la capacità di confezionamento è di 6 linee tra vasi, flaconi, tubi per diversi formati da 1,5 a 1000 ml per un totale di 12 milioni di pezzi prodotti all'anno.

Attualmente, Keminova dispone di un laboratorio di ricerca e sviluppo che annualmente realizza oltre 200 nuove proposte formulative, un laboratorio microbiologico e un controllo qualità.

A garanzia della qualità dei processi e dei prodotti la società ha ottenuto le seguenti certificazioni: ISO 9001, ISO 22716 e ISO 13485 revisioni in corso.

Da sempre Keminova è particolarmente attenta al rispetto dell'etica professionale del lavoro in sicurezza ed al rispetto dei principi di ecosostenibilità, generando benefici che vadano oltre il mero scopo di lucro tipico dell'attività d'impresa. Impegno che si dovrà tradurre in risvolti positivi per i propri collaboratori e collaboratrici e le rispettive famiglie, per la comunità territoriale nella quale opera e per l'ambiente circostante.

Per queste finalità KEMINOVA ha deciso di adottare il presente Codice Etico, che prevede direttive inerenti ai principi etici dell'azienda.

Inoltre, Keminova ha deciso di formalizzare il suo impegno sui temi della sostenibilità e responsabilità sociale diventando Società Benefit ponendo così tra le priorità del suo fare impresa il Bene Comune.

1.2 La funzione del Codice Etico

Il Codice Etico esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere (collettivamente "Attività Aziendali") della Società. I Destinatari del Codice Etico sono gli Esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i Partners e,

comunque, tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli stakeholders della Società stessa.

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti della Società; tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali, per i Destinatari e si richiede che lo siano anche per gli Interlocutori Esterni (par. *infra* 1.4).

Attraverso l'osservanza del proprio Codice Etico, la Società intende garantirsi una buona reputazione ed immagine. Pertanto, è primario interesse della società porre le basi affinché questo mezzo sia adeguatamente diffuso e che ne siano rispettati i precetti.

1.3 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle Attività Aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei Destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 in prima emissione nel mese di giugno 2021, di cui il Codice Etico è parte integrante.

1.4 Approccio costruttivo e trasparente

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza (a) all'interno del contesto territoriale in cui opera, (b) tra la società ed i Destinatari, (c) tra i Destinatari al loro interno, (d) nei rapporti con gli Interlocutori Esterni della Società.

1.5 Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le società, tra le stesse ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, e con gli Interlocutori Esterni di Keminova, in aperto contrasto con le finalità che la Società si pone.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Codice e quelli di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

1.6 Reputazione e doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e (a) all'esterno favorisce gli investimenti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori e l'efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni, e (b) all'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

2 CARTA DEI VALORI

2.1 *La Vision*

Diventare un modello di impresa virtuoso che oltre al valore economico genera un impatto positivo sulla società e l'ambiente. Un luogo in cui la sfera personale e lavorativa convivono in equilibrio e armonia.

Un'azienda presente nel territorio e in grado di costruire relazioni sinergiche con tutti gli stakeholders operando per lo sviluppo del benessere comune.

Persone che condividono e testimoniano queste finalità, coscienti dell'importanza del cammino intrapreso per essere protagonisti di un cambiamento eticamente responsabile.

2.2 *La Mission e Finalità di beneficio comune*

Accrescere le conoscenze e le competenze favorendo la crescita di ogni collaboratore e la qualità delle relazioni interne.

Creare le condizioni e l'ambiente per una maggiore flessibilità, creatività e autonomia lavorativa, che aumentino la responsabilità e valorizzino le predisposizioni e i talenti.

Avere cura alle esigenze personali di chi lavora in Keminova promuovendo attività dedicate alla salute e al benessere dei collaboratori e dei loro famigliari.

Realizzare progetti di ricerca e sviluppo in sinergia con enti, università, clienti e fornitori al fine di creare prodotti e processi sempre più innovativi.

Monitorare costantemente l'impatto ambientale dell'operatività aziendale con l'obiettivo di migliorarne gli effetti in un'ottica di economia rigenerativa.

Promuovere con partner, clienti e fornitori una cultura d'impresa orientata al Bene Comune attraverso la condivisione di progetti, azioni, iniziative che favoriscano l'equilibrio economico, sociale e ambientale, in un'ottica di evoluzione e di miglioramento reciproco.

2.3 *I Valori*

Trasparenza: come in una «casa di cristallo», è la scelta di vedere e farsi vedere in modo autentico. Questo genera circolarità attraverso la condivisione di risultati, obiettivi, criticità e conoscenze.

Coerenza: i valori supportati dalle parole e dalle azioni alimentano la fiducia e donano leggerezza e vigore alle relazioni.

Impegno: è lavorare ogni giorno con passione per il bene comune. Questo genera appartenenza, sinergia ed evoluzione.

Rispetto: Deve essere un modo lungimirante e attento di relazionarsi con l'ambiente, le persone, l'ambito di lavoro e le istituzioni. Nasce dall'accoglienza delle diversità e dei limiti e cresce creando valore condiviso.

Rispetto delle diversità e divieto di discriminazione: assenza di atti, prassi e comportamenti discriminatori basati su nazionalità ed etnia, sesso, età, disabilità e stato di salute, opinioni politiche e credenze religiose, che possono produrre un effetto pregiudizievole alle lavoratrici o ai lavoratori, arrecare danni, determinare sofferenza o ledere la dignità delle lavoratrici o dei lavoratori, clienti, fornitori, istituzioni e tutti coloro che, a diverso titolo, svolgono attività lavorativa in Keminova, indifferentemente dall'appartenenza di genere.

Sono considerate di particolare importanza l'integrità morale e la dignità di ciascun collaboratore, pertanto non sono tollerati atti di violenza fisica e psicologica, discriminatori o comunque lesivi della persona (ad esempio, ingiurie, isolamento, eccessiva invadenza, molestie, *etc.*), che possano in qualsivoglia modo turbare la sensibilità della persona.

Lotta alle molestie di genere o sessuali: contrasto verso quei comportamenti indesiderati espressi in forma fisica o psicologica, verbale o non verbale, messi in atto per ragioni connesse al sesso o alla connotazione sessuale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

Integrità morale della persona e rispetto dei delle lavoratrici e dei lavoratori: la Società si impegna a tutelare l'integrità morale di collaboratrici e collaboratori offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Meritocrazia ed equità: Keminova riconosce la fondamentale importanza delle risorse umane che operano al suo interno, e ne promuove la crescita professionale ed individuale, sempre premiando l'impegno e professionalità.

Onestà e rispetto della legge: il rispetto dei precetti normativi che regolamentano l'esercizio dell'attività di impresa costituiscono la base imprescindibile della nostra attività. In tale ottica, la società ha inteso adottare un Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01, al fine di vagliare, monitorare e contrastare la possibile verifica di illeciti penali all'interno della propria organizzazione.

Responsabilità ambientale: la nostra Società presta massima attenzione alle tematiche ambientali, mira infatti alla massima sostenibilità delle proprie attività svolta attraverso una effettiva ed efficace implementazione di specifiche procedure.

Sicurezza e prevenzione: la Società si impegna in maniera costante e diretta a garantire la massima sicurezza degli ambienti di lavoro, per tutelare il personale e qualsiasi soggetto esterno dovesse accedervi per qualsiasi ragione. Keminova incentiva la diffusione di una cultura della sicurezza tra collaboratrici e collaboratori.

Keminova non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio, lavoro minorile. La Società si impegna a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito o ancora si rendano in qualsiasi modo autori dei reati di "schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato" e "tratta di esseri umani".

Responsabilità verso la collettività: La Società è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed in tal senso opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del Codice Etico.

Utilizzo delle risorse finanziarie: La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della stessa di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, e ad informare, quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'OdV sull'uso di esse.

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione di KEMINOVA ITALIANA S.B. SRL siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società stessa.

3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il sistema di *governance* adottato dall'azienda è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima collaborazione tra le proprie componenti, attraverso una assegnazione chiara ed inequivocabile dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i soci e per la comunità di appartenenza, nonché del perseguimento di benefici sociali ed ambientali. I componenti degli organi aziendali devono improntare la propria attività a principi di correttezza ed integrità.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

Alle collaboratrici e collaboratori è richiesto di mantenere un comportamento collaborativo e corretto, garantire un atteggiamento costruttivo e rispettoso nei confronti di qualsiasi persona.

Sezione I - Criteri di condotta in generale

3.1 Trattamento delle Informazioni

Qualsiasi informazione inerente all'Attività Aziendale, i Destinatari e gli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati. La Società, nel trattare qualsivoglia dato personale, rispetta le disposizioni del Codice della Privacy con particolare riferimento al GDPR 679/16.

È in ogni caso esclusa qualsiasi indagine non funzionale all'accertamento dei requisiti utili alla mansione che sarà affidata al candidato, quali, ad esempio, accertamenti sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali.

È severamente vietata la divulgazione di informazioni false o pretestuose a danno della Società e di ogni singola persona che appartenga all'organizzazione aziendale

Le apparecchiature informatiche e le informazioni di cui il personale è venuto a conoscenza devono essere utilizzati per motivi strettamente lavorativi. Ogni strumento informatico deve essere

utilizzato solo dal personale a cui è stato affidato, e non da terzi estranei alla società, pertanto è necessario evitare di lasciare tali strumenti incustoditi ed accessibili a terzi.

Utilizzi e funzionamenti anomali dei sistemi informatici dovranno essere prontamente segnalati dal personale all'ufficio preposto alla gestione di tali sistemi.

3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I regali offerti - ad eccezione dei soli *gadget* promozionali di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

3.3 Comunicazione all'esterno e all'interno

La comunicazione della Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni (anche solo eventualmente) *price sensitive* ed i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Sezione II - Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

3.4 Relazioni con il personale

La Società applica politiche lavorative improntate all'imparzialità ed alle pari opportunità. I candidati per le nuove assunzioni vengono valutati in base alla corrispondenza delle caratteristiche personali e professionali con quelle attese dalla società.

In particolare, la ricerca di nuove figure professionali da inserire nell'organigramma di Keminova viene effettuata alla luce dei seguenti principi e delle seguenti regole.

All'atto dell'assunzione la lavoratrice o il lavoratore riceverà una copia del contratto di lavoro, rispettoso del D.lgs. 104/2022 e s.m.i., nonché copia dei seguenti ulteriori documenti (eventualmente mettendoli a disposizione in un'area condivisa del server):

- le mansioni da svolgere;

- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL applicato e dagli eventuali accordi integrativi;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare rischi per la propria salute e sicurezza;
- Codice Etico e del Modello.
- informativa privacy

Il personale straniero viene assunto solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

A tutto il personale deve essere concessa l'opportunità, in attuazione del principio di Rispetto delle Diversità, di migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e di sviluppare le proprie competenze, e qualsiasi avanzamento di carriera sarà motivato unicamente dalle capacità personali di svolgere un determinato lavoro.

I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere improntati a criteri di lealtà, onestà, collaborazione.

3.5 Sicurezza e salute delle lavoratrici e dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro

Keminova, si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica del proprio personale, nonché dei consulenti, dei clienti, e di ogni terzo, autorizzato, che dovesse accedere alle aree aziendali per qualsivoglia ragione.

La Società si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro (Testo Unico Sicurezza) e per realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In particolare, la Società si impegna ad adottare tutte le misure idonee a contenere il rischio di infortuni o malattie professionali, promuovendo un ambiente di lavoro sano e sicuro. A tal fine vengono identificati tutti i rischi, utilizzate tutte le misure di prevenzione e garantita l'informazione e la formazione.

In materia di salute e sicurezza, vengono applicate dalla società le disposizioni normative vigenti.

Inoltre, la Società richiede che l'intero personale effettui le segnalazioni dei rischi o pericoli riscontrati in qualsiasi ambito aziendale, affinché si possa tempestivamente intervenire per l'eliminazione o, comunque, la riduzione a livelli accettabili di tali situazioni.

3.6 Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la privacy del proprio personale, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

All'atto dell'assunzione (e ogni volta che si renda necessario in funzione di modifiche normative o di nuovi trattamenti) viene consegnata alle collaboratrici e ai collaboratori una specifica informativa ex art. 13 GDPR (Regolamento (Ue) 2016/679).

3.7 Integrità e tutela della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale del personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda delle collaboratrici e dei collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Keminova si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti che possano porsi, in qualunque modo, in contrasto con il Rispetto delle Diversità

3.8 Prevenzione delle molestie sessuali e codice di comportamento per la tutela della dignità del personale

Keminova riconosce come fondamentale il contrasto alle Molestie Sessuali, poiché lavorare in un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati al rispetto della libertà e dignità della persona è un diritto fondamentale di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori di Keminova, che si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questi diritti. Keminova è consapevole che le Molestie Sessuali compromettono la salute, la fiducia, il morale e la motivazione lavorativa di chi le subisce.

Ai fini del presente paragrafo, per "Molestie Sessuali" si intende ogni atto o comportamento indesiderato- fisico, verbale, non verbale - a connotazione sessuale o fondato sul sesso, che offenda la libertà, la dignità e l'inviolabilità della persona cui è rivolto.

La distinzione tra il comportamento amichevole (che può essere eventualmente accettato) e le Molestie Sessuali è, quindi, rimesso alla discrezionalità ed al giudizio di chi le subisce: è, quindi, la natura indesiderata e/o reiterata della molestia che rende tale comportamento inaccettabile e da contrastare, indipendentemente dalle giustificazioni fornite dall'autore.

Keminova condanna, in modo particolare, quelle Molestie Sessuali che incidano su scelte inerenti all'assunzione, all'accesso alla formazione professionale, al mantenimento del posto di lavoro, alla promozione, alla retribuzione o a qualsiasi altra decisione attinente all'occupazione o all'estinzione del rapporto di lavoro e/o creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante.

Keminova promuove la collaborazione nel contrasto alle Molestie Sessuali e, pertanto, invita chi assista a Molestie Sessuali ad assumere un atteggiamento solidale con la vittima, testimoniando laddove sia necessario. Le collaboratrici e i collaboratori che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e all'Organismo di vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico, in analogia con quanto previsto per il

whistleblowing, in attuazione del D.lgs. 24/2023, norma di attuazione della Direttiva comunitaria n. 2019/1937.

Allo scopo di prevenire comportamenti “sanzionatori” nei confronti di chi abbia denunciato una Molestia Sessuale o di chi abbia deposto a sostegno dell’accertamento e/o della repressione di un tale comportamento, Keminova presume che sia a contenuto discriminatorio qualsiasi provvedimento (adottato entro un anno dalla denuncia o dalla testimonianza) di modificazione non richiesta della posizione lavorativa.

3.9 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell’espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Rispetto all’utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

3.9 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all’attività dell’impresa.

3.10 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l’uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell’impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell’utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L’impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

La Società instaura con i clienti ed i consumatori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all’offerta della massima collaborazione.

3.11 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell’oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa.

3.12 Controllo della qualità

L'azienda ha adottato un sistema capillare di controllo attraverso l'applicazione di procedure e piani di prevenzione e controllo dei rischi potenziali. Sulla base del sistema di controllo, la società svolge continui controlli su ogni fase della produzione. La documentazione relativa ai controlli aziendali deve essere tenuta a disposizione degli organi di controllo.

3.13 Gestione delle posizioni creditorie

La Società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più rilevanti;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Anche in questo ambito, come detto, e nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, la Società favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

3.14 Scelta del fornitore

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, i processi di acquisto sono improntati in linea con criteri di perseguimento di massimo vantaggio competitivo per la società, pari opportunità per ciascun fornitore presente sul mercato (senza immotivate esclusioni), lealtà ed imparzialità. La società privilegia in ogni caso fornitori affidabili, valutandoli in base alla documentazione di riferimento, ai sistemi di qualità aziendali e a politiche interne attente alle tematiche di sostenibilità.

Keminova non instaurerà rapporti commerciali con fornitori che non si impegnino al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e del Modello organizzativo 231, all'uopo predisponendo adeguate clausole contrattuali che specificino tale requisito.

Keminova è, altresì, attenta nella selezione dei propri partner commerciali, e si assicura che gli stessi garantiscano i medesimi standard quanto al rispetto dei diritti umani e delle collaboratrici e dei collaboratori.

3.15 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche. Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società si ispira a principi di segregazione di funzioni nel processo decisionale e adeguata ricostruibilità delle scelte.

Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.16 Adempimenti correlati alla funzione sociale di Keminova Italiana S.B. Srl

La società intende promuovere la funzione ed il ruolo sociale dell'impresa, che sia mirato non solo allo scopo di conseguire profitto, ma anche a quello di generare benessere alla comunità nella quale opera e a coinvolgere tutti gli stakeholders grazie ad iniziative e progetti rivolti al bene comune.

Keminova con una relazione annuale condivide obiettivi ed attività svolte nel rispetto delle finalità di beneficio comune che ha inserito nel proprio statuto mettendo in atto il suo impegno di generare un impatto positivo verso persone e ambiente, tendendo sempre verso un continuo miglioramento.

3.17 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

3.18 Rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni dirette di Keminova con la Pubblica Amministrazione così come ogni altro rapporto di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle figure aziendali a ciò preposte ed all'uopo incaricate dagli organi societari.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Keminova vieta espressamente ai propri rappresentanti di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione pubblica interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o nel corso di esecuzione di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, l'azienda si impegna a: non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali, omaggi o regali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto; non influenzare o tentare di influenzare l'autonomia decisionale di un soggetto terzo, demandato a gestire i rapporti con personale appartenente alla Pubblica Amministrazione; non sollecitare la condivisione od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o collaboratori e/o collaboratrici di Keminova di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità (corruzione propria o impropria).

Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate, laddove commesse al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti solo se volti a promuovere l'immagine di Keminova e se di modico valore.

Qualora i collaboratori o le collaboratrici di Keminova ricevano richieste di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione o di suoi Rappresentanti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

3.19 Relazioni con soggetti terzi

La Società impone al personale interno di adottare, nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi, una condotta onesta ed improntata all'integrità.

I pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono considerati atti di corruzione. In particolare, il personale ed ogni soggetto esterno che rappresenta a vario titolo la società è tenuto ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della Pubblica Amministrazione, dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la società.

4 MODALITA' DI ATTUAZIONE

4.1 Organismo di Vigilanza

Con la approvazione del Codice etico viene attribuito all'OdV, organo interno della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello organizzativo ex d. lgs. 231/2001, il compito di monitorare l'attuazione di quanto qui contenuto.

4.2 Comunicazione e formazione

È compito dell'OdV assicurarsi che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni. In tal senso, la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione, ivi comprese specifiche clausole da inserire nei contratti con clienti e fornitori.

Peraltro, l'OdV verifica che vengano inserite clausole relative al rispetto dei principi etici nei contratti conclusi con terzi, oltre all'avvenuta pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società.

4.3 Segnalazioni all'Organismo di vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente, preferibilmente, ma senza obbligo di passare per via gerarchica, all'OdV, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito della Attività Aziendale, si pongano in violazione con le disposizioni del presente Codice Etico.

4.4 Segnalazioni del personale (whistleblowing)

La Società invita i collaboratori e collaboratrici, i dirigenti ed i membri di organi societari a segnalare ogni sospetto di frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare collaboratori e collaboratrici, consulenti, clienti, fornitori, *stakeholders*, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a

conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione sensibilizzando le collaboratrici e i collaboratori anche attraverso specifici incontri formativi/informativi.

È stato predisposto un specifico canale informativo ed attualmente le informazioni giungono direttamente all'ODV così come previsto dal modello organizzativo della società.

Keminova, in particolare, precisa che:

-ad ogni segnalazione circostanziata effettuata all'interno dell'azienda verrà attribuita adeguata considerazione, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante;

- ad una segnalazione circostanziata e in buona fede non conseguiranno effetti negativi a carico del segnalante connessi alla relativa presentazione;

-il segnalatore in buona fede di una comunicazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa.

4.5 Violazioni del Codice Etico

L'OdV accerta le violazioni del Codice Etico e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze al CdA della Società per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.

4.6 Sistema sanzionatorio

I comportamenti dei collaboratori e collaboratrici e dei soggetti esterni che siano contrari ai principi di cui al presente Codice Etico possono costituire motivo di sanzione, fino all'interruzione del rapporto con l'autore di detta violazione in caso di gravi inadempimenti. Spetta all'Organismo di Vigilanza provvedere alle verifiche circa l'applicazione e il rispetto del Codice Etico. Al fine di rendere il Codice Etico efficacemente operativo, è instaurato un sistema sanzionatorio coincidente con quello previsto *pro tempore* dal Modello organizzativo ex d. lgs. 231/2001.