

**KIRON PARTNER S.p.A.**

***CODICE ETICO***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di KIRON PARTNER S.p.A. del 30 marzo 2026

## **INDICE**

|                 |   |          |
|-----------------|---|----------|
| <b>PARTE I</b>  | <b>L'ENTE</b>   | <b>4</b> |
| I.1.            | La Società  | 4        |
| I.2.            | L'Azienda   | 4        |
| I.3.            | Obiettivi   | 5        |
| I.4.            | Un approccio cooperativo verso gli stakeholder                      | 5        |
| I.5.            | Comportamenti non etici   | 5        |
| I.6.            | Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari                  | 6        |
| I.7.            | Il valore della reciprocità   | 6        |
| I.8.            | Validità e applicazione del codice                                  | 6        |
| <br>            |   |          |
| <b>PARTE II</b> | <b>ASPETTI DEONTOLOGICI</b>   | <b>7</b> |
| II.1.           | Premessa  | 7        |
| II.2.           | Principi  | 7        |
| II.2.1.         | Fiducia   | 7        |
| II.2.2.         | Imparzialità  | 7        |
| II.2.3.         | Onestà  | 7        |
| II.2.4.         | Trasparenza e completezza dell'informazione                         | 8        |
| II.2.5.         | Riservatezza  | 8        |
| II.2.6.         | Qualità dei servizi   | 8        |
| II.2.7.         | Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti | 8        |
| II.2.8.         | Concorrenza leale   | 9        |
| II.2.9.         | Valorizzazione delle risorse umane                                  | 9        |
| II.2.10.        | Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro                             | 9        |
| II.2.11.        | Relazioni sindacali   | 9        |
| II.2.12.        | Equità dell'autorità  | 9        |
| II.2.13.        | Integrità della persona   | 10       |
| II.2.14.        | Responsabilità verso la collettività                                | 10       |
| II.2.15.        | Tutela ambientale   | 10       |
| II.2.16.        | Conformità a leggi e regolamenti                                    | 10       |
| II.3.           | Criteri di condotta nelle relazioni                                 | 10       |
| II.3.1.         | Trattamento delle informazioni                                      | 10       |
| II.3.2.         | Regali, omaggi e benefici   | 11       |
| II.3.3.         | Comunicazione all'esterno   | 11       |
| II.4.           | Criteri di condotta nelle relazioni con il personale                | 12       |
| II.4.1.         | Selezione del personale   | 12       |
| II.4.2.         | Costituzione del rapporto di lavoro                                 | 12       |
| II.4.3.         | Gestione del personale  | 12       |
| II.4.4.         | Diffusione delle politiche di gestione del personale                | 13       |
| II.4.5.         | Valorizzazione e formazione delle risorse                           | 13       |
| II.4.6.         | Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori                      | 13       |

|                  |   |           |
|------------------|---|-----------|
| II.4.7.          | Coinvolgimento dei collaboratori  | 13        |
| II.4.8.          | Interventi sull'organizzazione del lavoro   | 14        |
| II.4.9.          | Sicurezza e salute sul lavoro   | 14        |
| II.4.10.         | Tutela della privacy  | 14        |
| II.4.11.         | Tutela della integrità morale della persona   | 14        |
| II.4.12.         | Doveri dei collaboratori  | 14        |
| II.4.13.         | Gestione delle informazioni   | 15        |
| II.4.14.         | Conflitto di interessi  | 15        |
| II.4.15.         | Utilizzo dei beni aziendali   | 15        |
| II.5.            | Criteri di condotta nelle relazioni con le Agenzie  | 16        |
| II.5.1.          | Imparzialità  | 16        |
| II.5.2.          | I contratti e le comunicazioni  | 16        |
| II.5.3.          | Comportamento delle Agenzie   | 16        |
| II.5.4.          | Controllo della qualità e della customer satisfaction   | 16        |
| II.5.5.          | Coinvolgimento delle Agenzie  | 17        |
| II.6.            | Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione<br>la collettività e le Organizzazioni ed Enti che la rappresentano | 17        |
| II.6.1.          | Rapporti con la Pubblica Amministrazione  | 17        |
| II.6.2.          | Politica sociale  | 17        |
| II.6.3.          | Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed<br>Associazioni  | 18        |
| II.6.4.          | Contributi e sponsorizzazioni   | 18        |
| II.6.5.          | Servizi forniti a Enti Pubblici   | 18        |
| II.7.            | Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori   | 18        |
| II.7.1.          | Rapporti con i fornitori  | 18        |
| II.7.2.          | Scelta del fornitore  | 19        |
| II.7.3.          | Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori   | 19        |
| II.7.4.          | Tutela degli aspetti etici nelle forniture  | 20        |
| II.8.            | Criteri di condotta nei rapporti infragruppo  | 20        |
| II.8.1.          | Autonomia e valori etici comuni   | 20        |
| II.8.2.          | Cooperazione e comunicazione infragruppo  | 20        |
| <b>PARTE III</b> | <b>SISTEMA SANZIONATORIO</b>  | <b>22</b> |
| <b>PARTE IV</b>  | <b>MODALITA' ATTUATIVE</b>  | <b>23</b> |
| IV.1.            | Compiti del Consiglio di Amministrazione in materia<br>di attuazione e controllo del Codice Etico                                       | 23        |
| IV.2.            | Compiti dell'Organismo di Vigilanza   | 23        |
| IV.3.            | Comunicazione e formazione  | 23        |
| IV.4.            | Segnalazioni degli stakeholder  | 24        |
| IV.5.            | Violazioni del Codice Etico   | 24        |

## **PARTE I IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE**

### **I.1. LA SOCIETA'**

Kiron Partner S.p.A. viene costituita il 22.10.1987 ed il capitale sociale è interamente sottoscritto e versato da Tecnocasa Holding S.p.A. che ancora oggi è socio unico della società.

La Società ha per oggetto l'attività esclusiva di mediazione creditizia mettendo in contatto la potenziale clientela con banche ed enti creditizi per la concessione di finanziamenti in qualsiasi forma.

Il raggiungimento degli obiettivi della Società è perseguito, da parte di tutti coloro che vi operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Quindi, conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui la Società si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, dando soddisfazione al desiderata dei clienti, dell'unico azionista e di chiunque operi direttamente o indirettamente con la Società.

### **I.2. L'AZIENDA**

Kiron Partner S.p.A (d'ora in poi anche semplicemente Kiron) è una azienda che svolge l'attività di mediazione creditizia. Kiron è iscritta al n. M39 dell'Elenco tenuto dall'Organismo degli Agenti e dei Mediatori (OAM).

Nello svolgimento dell'attività, l'Azienda, attraverso la consulenza professionale fornita sul territorio dai propri Collaboratori a contatto con il pubblico, pone in relazione la clientela con Istituti di Credito ed intermediari finanziari per la concessione di finanziamenti [mutui, prestiti, cessione del quinto dello stipendio (cqs)].

I Collaboratori sono autorizzati ad operare attraverso un contratto di agenzia con Kiron, previa comunicazione da parte della Società all'OAM per l'avvio dell'attività.

Kiron per la propria attività di intermediazione può percepire un compenso sia dal Cliente che dal soggetto Finanziatore mentre il Collaboratore (Agente) viene remunerato secondo quanto stabilito da contratto con la Società e nulla percepisce dal Cliente o dall'Ente finanziatore.

Kiron è Azienda Proponente che svolge la propria attività tramite Agenzie con metodologie e procedure di lavoro atte all'agevolazione e informatizzazione di tutti gli adempimenti connessi alla mediazione creditizia, avvalendosi quindi oltre che di propri dipendenti, anche di agenti, in qualità di collaboratori ai sensi dell'art. 128-novies del d.lgs. n. 385 del 1993. Oltre l'intermediazione del credito opera altresì anche nell'attività assicurativa e riassicurativa quale atto accessorio all'intermediazione finanziaria. Questo nell'ambito del dispositivo di cui all'art. 109 del D.lgs 7 settembre 2005, n. 209.

L'Azienda è strutturata con funzioni di Internal Audit, controllo della Rete Distributiva ed è in forza un responsabile per l'Antiriciclaggio.

### ***1.3. OBIETTIVI***

Attraverso il Codice Etico, Kiron manifesta la precisa intenzione di ispirare i propri comportamenti, non soltanto al rispetto delle leggi e dei regolamenti, ma anche al rispetto di quei principi etici che devono disciplinare tutti gli aspetti della civile convivenza, tutti i rapporti fra individui, associazioni, società private e pubbliche, ed istituzioni.

Il Codice Etico di una qualsiasi impresa dovrebbe quindi esprimere una più nobile ed elevata concezione della "impresa privata", poiché dovrebbe unire armonicamente le irrinunciabili istanze della produttività e del profitto con una dimensione etica degli affari, con l'idea di una competitività e di una concorrenza libere, e tuttavia regolate dai criteri della trasparenza e della correttezza verso gli altri.

Il Codice Etico di Kiron esprime quindi la volontà per impegni e responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali per il tramite di collaboratori, amministratori, dipendenti o parti terze.

Inoltre, esso costituisce un insieme di principi deontologici e criteri di condotta, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'azienda. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni della società.

### ***1.4. UN APPROCCIO COOPERATIVO VERSO GLI STAKEHOLDER***

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di Kiron o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Kiron in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società.

### ***1.5. COMPORTAMENTI NON ETICI***

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la società ed i suoi stakeholder.

Le posizioni di forza non sono etiche ma favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di chiunque, singolo o organizzazione, tornando a danno dell'impresa che le pone in essere.

## ***1.6. IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI***

La buona reputazione della società favorisce gli investimenti dei soci di capitale, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni, e ad organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici ed eliminando gli esercizi eccessivi dell'autorità.

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri della Società nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari), si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di Kiron.

Il Codice Etico è pertanto costituito:

- dai principi generali che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività societarie,
- dai principi deontologici che definiscono i criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, e che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai principi sanzionatori in relazione alle violazioni del presente codice;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice etico e per il suo continuo miglioramento.

## ***1.7. IL VALORE DELLA RECIPROCIÀ***

Questo Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto ed in vista di un vantaggio delle parti coinvolte.

La Società richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica.

## ***1.8. VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE***

Il Codice Etico è vincolante sia per l'Organo Amministrativo sia per tutti i suoi collaboratori: a titolo esemplificativo e non esaustivo, i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, o di collaborazione quali consulenti, agenti, intermediari, lavoratori a progetto.

Infatti, nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società ed eventuali stakeholder.

Al rispetto del presente Codice sono tenuti, nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro ed ogni collaboratore e/o partner interno ed esterno della Società.

## **PARTE II ASPETTI DEONTOLOGICI**

### **II.1. PREMESSA**

L'obiettivo primario di Kiron è la creazione di valore per l'azienda, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Codice. A questo scopo sono orientate le strategie commerciali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

### **II.2. PRINCIPI**

I Principi a cui è ispirato il Codice Etico sono riconducibili a:

#### **II.2.1. Fiducia**

La Società non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti i soggetti che, quotidianamente conferiscono il loro apporto, anche in presenza di interessi parzialmente contrastanti.

La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice: ciascun soggetto si impegna, dunque, alla sua stretta osservanza.

Il mancato rispetto delle norme di cui al presente Codice non è compatibile con l'attività svolta, a qualunque livello.

Naturale corollario a quanto sopra è il reciproco rispetto, nell'ambito dei ruoli assegnati, che conduca ad una cooperazione tra i soggetti, caratterizzata da una complessiva cortesia dei modi e di un linguaggio conforme all'atteggiamento di buona educazione sia nell'ambito della struttura sia verso l'esterno.

#### **II.2.2. Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla provenienza geografica, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Inoltre Kiron si assicura che i suoi dipendenti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze; non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici, quindi: la Società si impegna affinché nessun collaboratore, in posizioni apicali oppure subordinate, faccia discriminazioni di razza, religione, sesso, provenienza geografica, opinioni politiche ed handicap fisici.

#### **II.2.3. Onestà**

La Società si assicura che i collaboratori abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, e quindi, nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, si obblighino a rispettare le leggi vigenti, il codice etico ed i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di KIRON può giustificare una condotta non onesta.

In particolare la Società evita che vengano attribuiti vantaggi illeciti a terzi.

Inoltre la Società chiede che i suoi collaboratori non operino in situazioni di conflitto di interessi.

#### ***II.2.4. Trasparenza e completezza dell'informazione***

La Società vuole che i collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività sociale.

Quindi i collaboratori di KIRON sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli stakeholder di addivenire a decisioni autonome e consapevoli.

#### ***II.2.5. Riservatezza***

Kiron assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione.

La Società garantisce che i dati personali in suo possesso sono trattati, conservati e utilizzati solo ed esclusivamente in ottemperanza ai requisiti di legge.

Inoltre la Società fa formazione anche sul tema della privacy con riguardo sia ai dati personali dei collaboratori che alla riservatezza delle banche dati aziendali.

I dati acquisiti in corso dell'ordinaria attività aziendale verranno trattati nel rispetto della privacy e soltanto per le finalità della singola e specifica problematica.

Infine, i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### ***II.2.6. Qualità dei servizi***

Nel caso di attività in outsourcing nell'ambito della struttura di legal assistance così come da statuto la Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela delle società partecipate riservando inoltre una particolare attenzione alle norme in materia di gestione e tutela dei dati affidati da terzi.

La società s'impegna infine affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con le società partecipate e con i terzi.

#### ***II.2.7. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti***

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti Kiron si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di inca-

pacità delle proprie controparti.

#### ***II.2.8. Concorrenza leale***

La Società, nei rapporti con le imprese concorrenti, si ispira al principio della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, o di abuso per posizione dominante.

La Società condanna ogni comportamento contrario ai principi della libera concorrenza, e rifiuta eventuali indebite pressioni sia interne, provenienti dagli stessi attori dei mercati di competenza, sia esterne, da parte di terzi, quale che sia il ruolo svolto.

Infine Kiron agisce nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, applicabili sul controllo delle partecipazioni e di ogni altro regolamento che circoscriva l'attività con alcuni paesi.

#### ***II.2.9. Valorizzazione delle risorse umane***

I collaboratori sono una risorsa fondamentale per il successo della Società.

La loro valorizzazione, il rispetto della loro autonomia, la loro partecipazione alle decisioni gestionali costituiscono principi fondamentali per la Direzione di Kiron. Per questo motivo la Direzione predispone programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche, a conservare e accrescere le competenze già acquisite aumentando, di conseguenza, anche il know-how aziendale.

Le pari opportunità e la gestione delle potenzialità dei collaboratori sono alla base della loro crescita professionale che si concretizza nel riconoscimento dei risultati raggiunti: questi sono da stimarsi elementi validi ed essenziali per la valutazione dei collaboratori.

#### ***II.2.10. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro***

Kiron ha dotato i luoghi di lavoro degli strumenti e delle strutture idonee a garantire l'integrità fisica dei collaboratori e di eventuali terzi, nel rispetto delle norme vigenti e vigila altresì la loro osservanza.

E' infatti vietato ad ogni collaboratore di assumere comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria e dei terzi.

#### ***II.2.11. Relazioni sindacali***

La Società si impegna a favorire buoni e continuativi rapporti con le Organizzazioni Sindacali al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori e la loro crescita economica.

#### ***II.2.12. Equità dell'autorità***

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche Kiron si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### ***II.2.13. Integrità' della persona***

Non sono 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.

### ***II.2.14. Responsabilità verso la collettività***

La Società è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, Kiron intende condurre l'attività in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali integrando l'attività

caratteristica con iniziative di valore culturale e sociale, al fine di ottenere un miglioramento della propria immagine e accettazione sociale.

### ***II.2.15. Tutela ambientale***

Per Kiron l'ambiente è un bene primario e s'impegna a salvaguardarlo.

A tal fine nell'esercizio delle proprie attività ricerca un equilibrio tra iniziative economiche e le imprescindibili esigenze ambientali, anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

### ***II.2.16. Conformità a leggi e regolamenti***

Per Kiron opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione aziendale.

Gli amministratori ed i dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti e ciò vale anche in caso di operatività all'estero.

In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che sia in quello internazionale.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per la Società devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

## ***II.3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI***

### ***II.3.1. Trattamento delle informazioni***

Le informazioni degli stakeholder sono trattate da Kiron nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy.

Al caso la Società aggiorna politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

### ***II.3.2. Regali, omaggi e benefici***

Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia o promessa di benefici futuri, 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 a Kiron.

Inoltre, è vietata qualsiasi forma di accettazione di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri, da parte di dipendenti, dirigenti, revisori e collaboratori che possa influenzare l'indipendenza operativa o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in luoghi o paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine. Ciò riguarda sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio eccedente le normali pratiche commerciali o di informativa tecnica o tecnologica.

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi di Kiron si caratterizzano perché volti a promuovere l'immagine aziendale della Società.

Le regalie – salvo quelle di modico valore ed ordinarie per consuetudine aziendale – devono essere documentate in modo adeguato e devono anche essere autorizzate dalla Direzione e comunicate in prevenzione all'Organismo di Vigilanza.

Anche i dipendenti che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle consuetudini aziendali, sono tenuti a darne comunicazione anche all'Organismo di Vigilanza della Società che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al donante la politica aziendale in materia.

### ***II.3.3. Comunicazione all'esterno***

Kiron si adopera perché la comunicazione verso i suoi stakeholder sia improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

La comunicazione, soprattutto, nell'informazione tecnica è accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità o fuorviante, documentata e documentabile.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte, e previa autorizzazione del vertice aziendale.

Kiron partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro, e acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico o scientifico, sociale e economico relative alle proprie attività, previa autorizzazione del vertice aziendale.

## **II.4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

### **II.4.1. Selezione del personale**

La valutazione delle candidature del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità. Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla corrispondenza dei profili con le aspettative aziendali.

Particolare attenzione viene rivolta ad evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

La Società non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti di Società che effettuano revisione contabile presso l'azienda per i 36 mesi successivi alla scadenza del contratto tra Kiron e la stessa Società di revisione, e così pure al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

### **II.4.2. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; al medesimo è vietata alcuna altra forma di lavoro regolare se non autorizzata dalla Direzione ed è pure vietato ogni altro lavoro (irregolare o "lavoro nero").

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni, sugli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, e alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa, e precise informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere.

Il collaboratore viene reso edotto sulla politica etica dell'Azienda.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

### **II.4.3. Gestione del personale**

Kiron evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e nella definizione del percorso interno di carriera del personale, così come già descritto per la fase di selezione, le decisioni prese sono basate su considerazioni di merito e/o sulla corrispondenza ai profili richiesti.

In considerazione delle competenze e delle capacità viene sempre valutata la possibilità' per l'accesso ad altri ruoli e incarichi, inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità organizzative che agevolano – ad esempio - la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire ogni forma di nepotismo.

#### ***II.4.4. Diffusione delle politiche di gestione del personale***

Kiron rende disponibili a tutti i collaboratori le politiche di gestione del personale in modo trasparente ed attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

#### ***II.4.5. Valorizzazione e formazione delle risorse***

La Dirigenza utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione, anche in forma personale, dei punti di forza o di debolezza del collaboratore, in modo che questi possa tendere al miglioramento delle proprie competenze.

KIRON mette a disposizione dei collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è rivolta a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Istituzionalmente viene svolta una formazione ai collaboratori ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

L'iter formativo di ogni collaboratore è gestito nel sistema informativo aziendale, al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

#### ***II.4.6. Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori***

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

#### ***II.4.7. Coinvolgimento dei collaboratori***

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore è chiamato a partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

#### ***II.4.8. Interventi sull'organizzazione del lavoro***

Kiron salvaguarda il valore delle risorse umane intervenendo con azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

#### ***II.4.9. Sicurezza e salute sul lavoro***

Kiron si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I luoghi di lavoro sono strutturati e mantenuti idonei allo svolgimento dell'attività impiegativa in essere.

#### ***II.4.10. Tutela della privacy***

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato

#### ***II.4.11. Tutela della integrità morale della persona***

Kiron si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori anche garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali, molestie sessuali, e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

#### ***II.4.12. Doveri dei collaboratori***

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare quanto sottoscritto nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni richieste.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con gli stakeholder e l'immagine aziendale, ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Dovrà assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse di KIRON, e dovrà evitare qualsiasi situazione di non trasparenza tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, tali da compromettere la sua indipendenza di giudizio e di scelta.

#### ***II.4.13. Gestione delle informazioni***

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esauritivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### ***II.4.14. Conflitto di interessi***

Tutti i collaboratori di Kiron sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) ed ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza di Kiron,, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

#### ***II.4.15. Utilizzo dei beni aziendali***

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.

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

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

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, controllo e gestione dati e sistemi aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e dei dati gestiti;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

## **II.5. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE AGENZIE**

### **II.5.1. Imparzialità**

I servizi e le prestazioni vengono rese dalla Società a Mediatori ed Agenti indipendenti operanti nel settore immobiliare tramite l'affiliazione e con concessione agli stessi di tutti i servizi occorrenti per l'organizzazione in Italia e all'estero di reti o punti di vendita.

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente la concessione delle affiliazioni.

### **II.5.2. I contratti e le comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni alle Agenzie affiliate sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio corrente;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque corrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- documentate e/o documentabili

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Infine è cura della Società comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa ad eventuali modifiche al contratto e variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti.

### **II.5.3. Comportamenti delle agenzie**

Lo stile di comportamento delle Agenzie nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. A tale comportamento è richiesto di uniformarsi a qualsivoglia collaboratore della Società che abbia rapporti con le Agenzie.

### **II.5.4. Controllo della qualità e della customer satisfaction**

La Società s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti.

### ***II.5.5. Coinvolgimento delle agenzie***

Kiron si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami delle Agenzie avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi e si fa parte diligente nell'informare del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, saranno brevi.

## ***II.6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LA COLLETTIVITÀ E LE ORGANIZZAZIONI ED ENTI CHE LA RAPPRESENTANO***

### ***II.6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni nonché con uno spirito di massima collaborazione, la Società intrattiene relazioni con amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di appalti pubblici o di pubblici servizi e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali è riconducibile alla normale attività amministrativa ed è orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

In particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione, data la specifica rilevanza delle stesse attività di Kiron e per il settore in cui opera, devono essere improntati a criteri di professionalità ed al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Kiron proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire).

A tale riguardo, la Società pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti, da parte di chi agisce in nome e/o per conto della stessa, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal consiglio di amministrazione o dalle funzioni aziendali da questo all'uopo delegate.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

### ***II.6.2. Politica sociale***

La strategia di Kiron è improntata ad un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile.

Kiron persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità della Società oltre che un vantaggio competitivo.

### ***II.6.3. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni***

Kiron non finanzia partiti politici sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica: si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza ecc.).

Inoltre, la Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio a sindacati, associazioni a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base al fatto che la finalità sia riconducibile alla missione di KIRON, che la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile, che vi sia espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di KIRON.

### ***II.6.4. Contributi e sponsorizzazioni***

Kiron non aderisce, salvo casi eccezionali da sottoporre a decisione del Consiglio di Amministrazione, a richieste di contributi. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, che abbiano ampio respiro.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

### ***II.6.5. Servizi forniti a enti pubblici***

Kiron si attiene alle procedure di affidamento di gare e concessioni da parte di enti pubblici, stabilite nelle norme e nei regolamenti applicabili.

La formulazione di offerte, nell'ambito delle procedure di affidamento, e la connessa valutazione degli oneri e degli investimenti, deve essere effettuata in coerenza con le strategie, i piani e le procedure aziendali.

## ***II.7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI***

### ***II.7.1. Rapporti con i fornitori***

Nelle sue politiche di acquisto, la Società ha l'obiettivo di approvvigionarsi di servizi, prodotti, materiali, ed opere alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

A tal fine Kiron richiede espressamente che i fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

La Società, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, sottopone periodicamente a revisione l'albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentare economicità ed efficienza.

Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti o servizi.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

### ***II.7.2. Scelta del fornitore***

I processi di acquisto sono improntati alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare che in ogni acquisto sia valutata una concorrenza sufficiente.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per KIRON, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti che possono variare dall'applicazione di penali contrattuali, alla recessione del contatto o dei contratti in essere salvo richieste di maggiori danni, fino al precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### ***II.7.3. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori***

In Kiron le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società. Tali relazioni comprendono anche i contratti

finanziari e di consulenza. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore, deve essere comunicato alla Società, secondo le procedure previste;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Infine, per garantire trasparenza nei rapporti la Società predispone un sistema di monitoraggio dei propri fornitori.

#### ***II.7.4. Tutela degli aspetti etici nelle forniture***

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società si impegna a introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale.

Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare reati contro la pubblica amministrazione. A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole che prevedono un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione ai principi contenuti nel presente codice etico e la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

### ***II.8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INFRAGRUPPO***

#### ***II.8.1. Autonomia e valori etici comuni***

La Società opera in autonomia rispetto alle altre Società del Gruppo; ad esse richiede di operare nel rispetto dei valori espressi nel Codice Etico, in termini di collaborazione leale nel perseguimento degli obiettivi, nel rispetto della legge e delle normative vigenti. La Società evita di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine delle altre Società del Gruppo.

Kiron richiede altresì che nessuna delle altre Società del Gruppo ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'immagine di alcuna delle società partecipate.

#### ***II.8.2. Cooperazione e comunicazione infragruppo***

Chi riveste cariche sociali od incarichi all'interno del Gruppo ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie intragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai prin-

cipi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

**PARTE III                    SISTEMA SANZIONATORIO**

Vale quanto riportato nel “Modello Organizzativo” – “Sistema Disciplinare”.

## **PARTE IV MODALITA' ATTUATIVE**

### **IV.1. Compiti del consiglio di amministrazione in materia di attuazione e controllo del Codice Etico**

In materia di Codice Etico competono al Consiglio di Amministrazione di KIRON i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice di significativa rilevanza segnalate dal Organismo di Vigilanza della Società;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione della Società valuta:

- i piani di comunicazione e formazione etica;
- il piano di lavoro predisposto dall'Organismo di Vigilanza e le relazioni periodiche dello stesso.

### **IV.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza di Kiron sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico attraverso l'attività di monitoraggio che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di Kiron attraverso analisi e valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al presente Codice Etico.

Tali attività sono effettuate con il supporto di attività di audit e di controllo interno che possono essere eseguite anche da professionalità esterne incaricate, su richiesta dell'Organismo medesimo, del Consiglio di Amministrazione, e delle funzioni aziendali interessate ed inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### **IV.3. Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori, la formazione del personale e realizza, un piano di formazione, volto a favorire la conoscen-

za dei principi e delle norme etiche, anche in base alle indicazioni del Organismo di Vigilanza di Kiron,

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale che illustri i contenuti del Codice Etico e del Modello Organizzativo interno di cui è richiesta l'osservanza.

Infine a tutti i dipendenti della Società dopo aver preso visione dei contenuti del presente Codice Etico, sarà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione di accettazione del Codice Etico. A tutti i collaboratori esterni, siano essi fornitori, consulenti o professionisti, sarà richiesto di uniformarsi ai principi riportati nel presente Codice Etico ed ai dettami delle procedure del Modello Organizzativo per quanto di loro competenza, con sottoscrizione di clausola allegata alle pattuizioni contrattuali.

#### ***IV.4. Segnalazioni degli stakeholder***

Tutti gli stakeholder di Kiron possono segnalare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice Etico, KIRON dovrà provvedere ad un'analisi della segnalazione, ascoltando il responsabile della presunta violazione ed eventualmente l'autore della segnalazione.

Tutti i soggetti interessati al presente Codice sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto e in forma non anonima, eventuali inosservanze e/o violazioni del presente Codice.

Le segnalazioni devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, alla casella di posta elettronica o all'indirizzo della sede sociale Via Monte Bianco, 60/A – Rozzano (MI).

I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della normativa o del Codice Etico e, se confermata, l'Organismo di Vigilanza segnala alla struttura preposta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari stabilite secondo la gradualità prevista dal Codice di Disciplina.

Kiron tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti.

E' quindi, dovere dell'Organismo di Vigilanza di agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### ***IV.5. Violazioni del Codice Etico***

L'Organismo di Vigilanza di Kiron riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni o dell'attività autonomamente svolta, ed i suggerimenti ritenuti necessari nei seguenti casi:

- quando i rilievi sono stimati significativi, al Consiglio di Amministrazione che a seguito di un'opportuna analisi, comunica alla Direzione i provvedimenti opportuni;
- negli altri casi, direttamente al Presidente del C.d.A. di Kiron, fornendo un rapporto di sintesi. Le competenti funzioni aziendali, attivate dal Presidente definiscono i provvedimenti, ne curano l'attuazione, e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza della Società.