



CODICE ETICO

***APPROVATO CON DELIBERA
DEL C.D.A. DEL 09.06.2025***

INDICE

1. PREMESSA	4
2. SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	6
Ambiente e sviluppo sostenibili	7
Lavoro individuale e di squadra.....	7
Legalità	7
Trasparenza	7
Riservatezza	8
Onestà e correttezza	8
Responsabilità sociale	8
Concorrenza leale e rispetto della normativa antitrust	8
Sostenibilità.....	8
Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	9
4. CRITERI DI CONDOTTA	9
4.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI E IN MATERIA	
CONTABILE	9
Rispettabilità delle controparti	9
Trasparenza delle Registrazioni Contabili	9
Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale	10
Controlli interni	11
Antiriciclaggio	11
Rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)	12
Interviste.....	12
4.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI TRA I COLLABORATORI E LA	
SOCIETÀ	12
Tutela della Privacy	12
Informazioni confidenziali	13
Selezione e gestione delle risorse umane.....	14
Consulenze e servizi professionali	14
Computer e mezzi di comunicazione	15
Divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti e alcoliche	15
Utilizzo e protezione dei beni aziendali	15
Conflitto di interessi.....	16
Spese di rappresentanza	17
Trasparenza e tracciabilità delle sponsorizzazioni	17

4.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ	17
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
Rapporti con le Autorità Giudiziarie	17
Regalie e benefici	18
4.4 REGOLE DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI	18
5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	19
Efficacia del Codice verso i soggetti terzi	19
Valore contrattuale del Codice	19
Impegni comuni	20
Regole di condotta dei vertici aziendali	21
Obblighi dei Responsabili di Funzione	21
Obblighi dei dipendenti	21
Segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio	21
Tutela dei segnalanti	22
Indagini sulle violazioni	22
Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari	23
Per qualunque ulteriore informazione	23

1. Premessa

KAESER Compressori S.r.l. (di seguito, anche “**KAESER** ” o la “**Società**”) è parte integrante del Gruppo KAESER, una realtà internazionale con sede principale in Germania (**KAESER Kompressoren S.E.**), riconosciuta a livello globale per la qualità, l’innovazione e l’integrità nel settore dei sistemi di compressione dell’aria.

In coerenza con i **valori fondamentali** espressi nel **Codice di Condotta di KAESER Kompressoren S.E.** – che in questa sede si intende integralmente richiamato -, il presente **Codice Etico** è stato adottato da KAESER con l’obiettivo di:

- **declinare e attuare a livello locale** i principi di legalità, trasparenza, responsabilità e rispetto delle persone e dell’ambiente promossi dalla Casa Madre;
- assicurare la **conformità alla normativa italiana**, con particolare riferimento al **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, introduttiva della responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

KAESER si impegna a promuovere una **cultura aziendale improntata all’etica, alla responsabilità e alla prevenzione dei rischi** derivanti da comportamenti non conformi alla legge e ai principi del Gruppo. Il Codice Etico si inserisce, pertanto, in un più ampio sistema di controllo e prevenzione, volto a tutelare l’integrità della Società, dei suoi *stakeholder* e del contesto in cui opera. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice si estendono al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, di cui il Codice fa parte integrante.

L’adesione ai principi contenuti nel presente Codice non è solo un requisito di legalità, ma anche un **presupposto essenziale per rafforzare la reputazione¹ e l’affidabilità di KAESER**, contribuendo al successo sostenibile dell’intero Gruppo.

¹ La reputazione di una società è uno dei suoi beni più preziosi. Ognuno ha il dovere di proteggere e migliorare quella reputazione e di assicurare che la società rispetti le leggi, i regolamenti e i modelli etici che si applicano all’attività tipica. I destinatari del Codice devono familiarizzare con tali leggi e standard etici e con la politica e le direttive della società al riguardo.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori² di KAESER COMPRESSORI S.r.l. nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Codice etico è così composto:

- **principi generali:** i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da KAESER per l’affermazione della propria missione, ai quali i diversi soggetti coinvolti sono tenuti ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società;
- **criteri di condotta:** forniscono le linee guida e le regole 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;
- **modalità di attuazione:** descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Con l’adozione del presente Codice KAESER conferma la volontà di porre le basi per una nuova etica di impresa, alla quale si ispira per affrontare le sfide che i moderni mercati impongono.

I Collaboratori di KAESER si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre *policies* di natura etico comportamentale comunque adottate dalla Società o dal Gruppo.

Predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, la Società garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, tenendo monitorata l’effettiva osservanza del Codice e intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni dello stesso.

2. Soggetti Destinatari del Codice etico

I Soggetti Destinatari del Codice etico (di seguito, anche i “**Destinatari**”) sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Sindaco unico/Revisore;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i collaboratori esterni;

² Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti e quelle figure che in forza di specifici mandati o procure, rappresentano l’azienda verso terzi.

- gli altri soggetti terzi con i quali KAESER intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero lo svolgimento di attività in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima (fornitori, sub-fornitori, clienti, etc.).

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, le figure di vertice della Società si impegnano a:

- realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet e nella Intranet aziendale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Da ultimo, i dipendenti di KAESER - essendo il Codice Etico parte integrante del rapporto di lavoro - si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

3. Principi generali

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

La Società, seguendo le politiche di Gruppo, pone una forte attenzione al rigoroso rispetto degli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sui luoghi di lavoro, con costante e permanente impegno per la diminuzione dei rischi, così da garantire le migliori misure di protezione contro gli infortuni e le malattie professionali.

Attraverso il training e i corsi di addestramento a ogni dipendente è garantita l'acquisizione di specifiche competenze in tema di sicurezza sul lavoro.

I Collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità nei confronti del RSPP e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Ove i collaboratori di KAESER riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente il datore di lavoro o un delegato, oltre che l'RSPP, oppure inoltrare segnalazione come da procedura Whistleblowing.

Ambiente e sviluppo sostenibili

Posto che la Società non svolge attività produttive, di conseguenza l'impatto ambientale è ridotto. Ciò nonostante, KAESER è attenta a qualsiasi attività o iniziativa possa avere esiti positivi sull'ambiente e persegue i propri obiettivi tenendo sempre in debito conto l'impatto ambientale che qualsiasi scelta strategica comporta.

Si segnala inoltre che il Gruppo di riferimento ha già ottenuto la certificazione ISO 50001 di Sistemi di Gestione dell'Energia volta al costante monitoraggio dei consumi energetici e nello specifico all'ottimizzazione del risparmio energetico con conseguente riduzione dell'inquinamento.

In definitiva, l'impegno e l'attenzione della Società alla materia ambientale si esprimono attraverso:

- all'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- la riduzione dei consumi energetici, attraverso un uso razionale e sempre più efficiente dell'energia;
- l'attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i Collaboratori della Società.

Lavoro individuale e di squadra

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

Trasparenza

I Collaboratori di KAESER sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società gli *stakeholders* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di eventuali contratti, la Società

ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Riservatezza

I Collaboratori di KAESER si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. La Società richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio e agli obiettivi societari.

Onestà e correttezza

La Società imposta le relazioni con gli *stakeholders* nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non onesto.

Responsabilità sociale

La Società è impegnata in pratiche di approvvigionamento socialmente responsabili sulla base non solo di ciò che è prescritto nelle disposizioni di legge, ma anche in base ai comportamenti che di regola è eticamente lecito attendersi.

Concorrenza leale e rispetto della normativa antitrust

KAESER si impegna a rispettare pienamente la normativa *antitrust* e a tutela della concorrenza, sia a livello nazionale che internazionale. Ogni attività commerciale è condotta nel rispetto dei principi di concorrenza leale e di libero mercato.

È vietata qualsiasi pratica anticoncorrenziale, inclusi accordi su prezzi, ripartizione di mercati o clienti, o intese sulle offerte.

Sostenibilità

KAESER ha recentemente avviato – su base volontaria - il progetto per la realizzazione e l'implementazione del bilancio di sostenibilità. Nell'ambito del proprio impegno per un modello di sviluppo sostenibile, infatti, il Gruppo KAESER KOMPRESSOREN si sta adeguando ai nuovi standard in materia.

Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

KAESER rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, l'età, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Società, in linea con la politica di gruppo, si vincola a una retribuzione adeguata alla qualità e alla quantità del lavoro svolto, con piena osservanza della normativa vigente e della contrattazione collettiva.

La Società ritiene che le diversità siano un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

La Società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

4. Criteri di condotta

4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci e in materia contabile

Rispettabilità delle controparti

I Collaboratori, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che quest'ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli di KAESER.

Trasparenza delle Registrazioni Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I Collaboratori che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore o all'organo del quale sono parte.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il Collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce tramite il canale interno di segnalazioni whistleblowing implementato dalla Società.

Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale

È dovere di ogni Soggetto Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni di carattere commerciale in modo veritiero ed accurato. Questa regola riguarda anche le informazioni riguardanti le domande di assunzione, e quelle inerenti al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, alle vendite e alle attività commerciali e/o di marketing. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

La documentazione finanziaria deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione della Società idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della Società.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte. La Società promuove programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri

obbligatorie, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo la politica di conservazione della Società e garantendo il rispetto della normativa in materia di *privacy* (GDPR) sulla conservazione dei dati.

È necessario segnalare per il tramite del canale interno di gestione delle segnalazioni whistleblowing la conoscenza di una qualsiasi situazione illecita o potenziale.

Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale. Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società al fine di orientare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Società garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'OdV, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività. I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

Antiriciclaggio

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

KAESER applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali, procedendo, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di denaro o di beni derivanti da attività criminali.

Rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)

La Società si fa carico di rispettare tutte le normative riguardanti la stesura di rapporti finanziari. Tutti i Soggetti Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari di KAESER. Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, deve essere riferita tramite il canale di gestione interno delle segnalazioni *Whistleblowing* qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie della Società, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti soggetti, e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

Particolare attenzione è dedicata alla trasparenza e all'efficienza delle scritture contabili, anche nell'ottica dei rapporti con il Gruppo di cui KAESER fa parte, rientrando tali indicazioni nel bilancio consolidato di KAESER KOMPRESSOREN S.E. Tale ulteriore controllo garantisce alla Società una maggiore attenzione alla solidità e trasparenza finanziaria.

Interviste

Se qualcuno all'esterno di KAESER, come i media, analisti finanziari o investitori dovesse rivolgere, direttamente o indirettamente o attraverso un'altra persona, delle domande sulla Società, è opportuno astenersi dal rispondere, a meno che non si sia all'uopo autorizzati a farlo. Le interviste richieste alla Società devono essere approvate dall'Amministratore Delegato della Società, o da soggetto appositamente delegato, prima di essere comunicata all'esterno. Salvo che per le richieste riguardanti informazioni finanziarie rese pubbliche, il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni è essenziale, in quanto una risposta inappropriata o inesatta, o una smentita o un disconoscimento di informazioni, potrebbe avere effetti negativi per la Società.

4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Collaboratori e la Società

Tutela della Privacy

KAESER è consapevole della centralità assunta dal tema della *privacy* in ogni declinazione dell'attività di impresa.

Per tale ragione, la Società ha attuato e si impegna a mantenere aggiornate - in piena applicazione del principio di *accountability* - tutte le misure necessarie a conformare l'attività aziendale alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che qui si richiamano.

In linea generale, i dati personali:

- sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;

- sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modalità compatibili con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

É vietato raccogliere o trattare dati sensibili degli interessati se non nei casi di eccezione previsti dalla normativa (a titolo di esempio, per assolvere gli obblighi del titolare o tutelare i diritti dell'interessato nell'esecuzione del rapporto di lavoro).

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla *Privacy* o alle *policies* adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovranno essere oggetto di tempestiva segnalazione al Responsabile Interno per il trattamento dei dati o al gestore delle segnalazioni tramite il canale *whistleblowing*.

Informazioni confidenziali

Nell'ambito degli obblighi verso KAESER tutti i Soggetti Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali della Società ed utilizzarle solo all'interno e nell'esclusivo interesse della stessa. Il termine “**informazioni confidenziali**” indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate di KAESER che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Società.

Informazioni confidenziali possono essere, in via semplificativa e non tassativa, i segreti industriali, i segreti commerciali e il *know-how*, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, *software* informatici, dati. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi e affidate alla Società.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di KAESER (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con KAESER. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali sulla Società. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, la Società si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui.

Selezione e gestione delle risorse umane

La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata nel rispetto della vigente disciplina in tema di *privacy*, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda. In particolare, KAESER prevede, una volta assunti nuovi collaboratori, degli *on-boarding training plan* a cui il lavoratore deve partecipare per il suo corretto ed effettivo inserimento nel contesto aziendale, che variano a seconda della specifica area di attività in cui il nuovo dipendente è inserito e per cui sono previsti più incontri incentrati su temi di volta in volta differenti, (es: formazione generale e specifica sulla sicurezza rischio medio, formazione piano emergenza etc.).

Consulenze e servizi professionali

I consulenti e i lavoratori temporanei esterni, nonché i fornitori, agenti commerciali e distributori hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standard* di comportamento dei dipendenti di KAESER quando conducono affari con o per conto della Società.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della stessa.

L'utilizzo del nome e del prestigio di KAESER è tassativamente vietato all'ex prestatore di servizi e consulente dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società.

L'integrità commerciale è un fattore chiave *standard* per la selezione ed il mantenimento dei rapporti con chi rappresenta la Società.

Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio *computer* e di parola di accesso.

Le risorse dell'azienda non devono essere adoperate per scopi illegali, per arrecare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "**private**" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto e una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dalla Società per inviare e-mail o per accedere ad internet, impegna l'immagine della stessa. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sulla Società ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la *privacy*, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

Divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti e alcoliche

Tutti i Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Utilizzo e protezione dei beni aziendali

Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore di KAESER deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni societari.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione sia adottata nell'interesse della Società. Questi ultimi devono evitare, pertanto, situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche, personali o familiari, e mansioni ricoperte nella Società, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o all'OdV o al gestore delle segnalazioni tramite il canale *whistleblowing*.

In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi per le informazioni in suo possesso o per la propria posizione all'interno della Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con la stessa.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società.

Spese di rappresentanza

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modico valore e per motivi commerciali giustificati. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policies* adottate dalla Società in materia.

Trasparenza e tracciabilità delle sponsorizzazioni

Nel caso in cui, nel corso della propria attività, la Società promuova sé stessa e i suoi prodotti o si impegni nel promuovere lo sviluppo del settore in cui opera, sponsorizzando eventi per clienti attuali o potenziali, facendosi carico dei corrispondenti costi e spese, tali costi e spese devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le *policies* adottate dalla Società in materia. Ogni eventuale dubbio in proposito dovrà essere sottoposto al primo esame dell'OdV o del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra KAESER e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

È espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette, fatte in qualsiasi forma, anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario deve rivolgersi all'OdV.

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), KAESER si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali e a tutti coloro che rappresentano la Società in giudizio, di promettere o dare denaro o altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla Cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole alla Società.

Regalie e benefici

É espressamente vietata alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è proibita qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari.

Tale regola di condotta riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti. Si evidenzia che per regalo si intende qualunque tipo di beneficio (sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Società, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

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

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

KAESER fa utilizzo di prodotti promozionali con logo proprio, operando tuttavia nel pieno rispetto della legalità, in quanto si tratta, generalmente, di gadget di modico valore.

4.4 Regole di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, ecc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- ottenere la collaborazione dei fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le prassi interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente tramite il canale di segnalazione whistleblowing le possibili violazioni del Codice.

Il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

5. Modalità di attuazione del Codice etico

Efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto di KAESER, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

Valore contrattuale del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai consulenti, contraenti e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto, le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice civile.

KAESER demanda all'OdV la funzione di “**Garante**” del Codice.

Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- fissare, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, criteri, prassi o procedure finalizzati al rispetto del Codice;
- predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno della Società;
- verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione iniziative utili per la maggior diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti deputati a vario titolo all'osservanza del Modello organizzativo.

Impegni comuni

Rientra nella politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome di KAESER. Ciascuno dei Destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali e in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della condotta proposta, ci si deve relazionare con l'OdV al fine di ottenere un parere sulla conformità del proprio agire alle regole fissate nel presente Codice.

La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con gli standard etici declinati nel presente documento. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

Regole di condotta dei vertici aziendali

Il Consiglio di Amministrazione e i responsabili di Funzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a **valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità**, condividendo consapevolmente la missione della Società.

Spetta al Consiglio di Amministrazione dare concreta attuazione ai principi contenuti nel Codice etico, rafforzando la fiducia e la coesione cui tende l'operatività aziendale.

Obblighi dei Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice etico costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente tramite il sistema di segnalazioni whistleblowing le violazioni;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Obblighi dei dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice etico e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- rispettare il Codice e astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente, tramite il sistema whistleblowing implementato dalla società possibili violazioni del Codice

Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite.

Segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel Codice etico sono tenuti a riferire, tramite l'apposito canale interno di segnalazione *whistleblowing*, qualsiasi comportamento che, anche solo potenzialmente, sia in contrasto con le disposizioni dello stesso. Nessuno sarà soggetto a ritorsioni per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al Codice, o ad altre *policies* etico-comportamentali comunque adottate dalla Società, i Soggetti Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l'OdV o con il proprio superiore. Tutti sono individualmente responsabili per l'applicazione di queste regole.

Tutti i Soggetti Destinatari del Codice etico possono segnalare per iscritto o in forma orale, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice secondo le modalità previste nella procedura di *whistleblowing*.

Tutela dei segnalanti

Qualora i soggetti che ravvisino qualche violazione del presente Codice preferiscano mantenere la riservatezza circa la propria identità, possono effettuare la segnalazione al Comitato interno di gestione delle segnalazioni anche in modalità anonima, tramite: *i) segnalazione scritta e orale con la piattaforma online* implementata dalla Società; *ii) tramite l'invio di una segnalazione scritta con posta cartacea* o *iii) mediante la richiesta di un incontro diretto*.

I dati necessari per la trattazione di procedure che dovessero essere (eventualmente) intraprese per la violazione di norme di cui al presente Codice o al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo saranno minimizzati in relazione al predetto fine e trattati nel rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

È vietato porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, compresi quelli inerenti il rapporto di lavoro, quali irrogazione di ingiuste sanzioni, demansionamenti o licenziamenti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante o dall'organizzazione sindacale da questi indicata.

Verranno, tuttavia, puniti coloro che effettuino deliberatamente segnalazioni strumentali.

Indagini sulle violazioni

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente ad indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo quanto previsto nella procedura di *whistleblowing* ed in conformità alle disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche

complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Società.

Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre *policies* adottate dalla Società di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole di questo Codice, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione all'OdV.

Immediatamente, dopo l'approvazione della deroga da parte dell'OdV, la Società comunicherà pubblicamente le ragioni di detta deroga.

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari

L'inosservanza delle regole di condotta previste dal presente codice e dal Modello 231 può legittimare l'applicazione delle misure disciplinari contenute nel Sistema disciplinare adottato da KAESER. (Parte Generale, al paragrafo 6).

Inoltre, nel caso in cui KAESER subisse una perdita in termini patrimoniali a causa della violazione delle norme di cui al presente Codice, valuterà se agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi dovessero violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

Per qualunque ulteriore informazione

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, KAESER invita i Soggetti Destinatari a contattare l'OdV all'indirizzo di posta elettronica odv@kaeser.com.

Le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.