

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	
	PAGINA 1 DI 14 Versione 02	

TITOLO	MOG 231_Codice Etico
VERSIONE	REV 2020/00 (versione 02)
VALIDO DA	15.07.2020
APPLICABILITÀ	KRUK ITALIA S.R.L.
SCOPO	Adeguamento al d.lgs. 231/2001
PROCESSI CORRELATI	

PREPARAZIONE	PROPRIETARIO DEL DOCUMENTO	APPROVAZIONE
Tomasz Kurr Amministratore Delegato con la consulenza dello Studio Legale Milani Avvocati Associati	Tomasz Kurr Amministratore Delegato	Consiglio di amministrazione



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001
PARTE GENERALE

PAGINA 2 DI 14

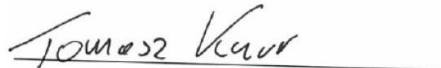
CODICE ETICO

Versione 02

CODICE ETICO



STORIA DELLE REVISIONI

DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
13.07.2018	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
15.07.2020	REVISIONE ANNUALE	

Tutti i documenti al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di KRUK ITALIA S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	
	PAGINA 3 DI 14 Versione 02	

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
3. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	5
4. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	6
5. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI.....	7
5.1 Politica anticorruzione.....	7
5.2 Politica di contrasto alla criminalità organizzata	8
5.3 Trasparenza della documentazione e antiriciclaggio.....	8
5.4 Rapporti interni.....	9
5.5 Conflitto di interessi	9
5.6 Rapporti infragruppo e di service	10
5.7 Gestione delle informazioni e delle comunicazioni verso l'esterno.....	10
5.8 Gestione dei rapporti con i mass media.....	11
5.9 Tutela dei dati.....	11
5.10 Tutela e valorizzazione della persona.....	12
5.11 Tutela della salute e sicurezza	12
5.12 Tutela dell'ambiente	13
6. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE.....	14

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 4 DI 14 Versione 02

1. PREMESSA

KRUK ITALIA S.R.L. (d’ora innanzi, “KIT”) è una società interamente controllata da KRUK S.A., capogruppo del KRUK GROUP, multinazionale che opera nell’ambito dell’acquisto e della gestione dei crediti, sia in sofferenza che non, ed è presente ed attivo in diversi mercati europei tra cui Polonia, Romania, Repubblica Ceca, Slovacchia e Germania, Spagna, Lussemburgo e Malta.

In ognuno di questi paesi il KRUK GROUP punta a diventare leader di mercato nella gestione del recupero crediti e nell’acquisto di portafogli di debito.

Con atto di fusione per incorporazione del 22.07.2017, avente efficacia dal 01.07.2017 la società KIT ha acquisito il 100% delle quote sociali della società CREDIT BASE INTERNATIONAL S.R.L., specializzata nelle attività di negoziazione e gestione dei portafogli di crediti.


Nello specifico, KIT ha per oggetto l’attività di recupero stragiudiziale dei crediti per conto di terzi ai sensi e per gli effetti dell’art. 115 R.D. 18/06/1931 n. 773 (Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza) e successive modificazioni, ad esclusione delle attività riservate agli intermediari finanziari di cui all’art. 106 del D.lgs. 385/1993, quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al D.lgs 58/1998 e quelle di mediazione di cui alla L. 39/1989, le attività professionali protette di cui alla L. 1815/1939 e loro modifiche, integrazioni e sostituzioni e comunque tutte le attività che per legge sono riservate a soggetti muniti di particolari requisiti non posseduti dalla società.

KIT, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 231/01, si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231) che si pone come obiettivo quello di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 e ridurre il relativo rischio mediante l’applicazione di protocolli di prevenzione specifici.

Conseguentemente, KIT ha nominato un Organismo di Vigilanza (cd. OdV), organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del MOG231 (di cui il presente Codice Etico è appendice) e di curare il suo aggiornamento.

KIT, nell’ottica di costante miglioramento, è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente MOG231 e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce, in particolare, alla certificazione EN ISO 9001:2015.

KIT, nello svolgimento delle proprie attività, esorta al rispetto del presente Codice Etico e dei protocolli di prevenzione previsti dal MOG 231.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 5 DI 14 Versione 02

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono attribuite al presente Codice Etico (d’ora in avanti “Codice”) le seguenti funzioni:

- ❖ di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di KIT nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la società e viceversa;
- ❖ **cognitiva**: il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- ❖ di **incentivo**: il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di KIT ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la Società stessa.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali, collaboratori e consulenti (d’ora in avanti **Destinatari**), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con KIT (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, fornitori, clienti, etc..., d’ora in avanti **Terzi**).

Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti i Destinatari e reso noto ai Terzi mediante affissione presso la bacheca aziendale, pubblicazione sul sito web aziendale, ovvero in altra forma comunque idonea: tutti coloro (Destinatari e Terzi) che intrattengono rapporti con KIT, accettano quanto previsto nel presente Codice e si impegnano al suo rispetto.


Tutti i Destinatari hanno l’obbligo di:

- conoscere e divulgare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice sia nell’esercizio delle proprie mansioni che nei rapporti con l’esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le Autorità aziendali competenti alla verifica ed al controllo dello stesso.

I Terzi hanno l’obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.

3. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice viene approvato dal Consiglio di amministrazione ed è oggetto di revisione ed aggiornamento a cura dello stesso.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 6 DI 14 Versione 02

4. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per KIT devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

Tutti i Destinatari e i Terzi sono tenuti, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto dei seguenti principi etico-comportamentali:

- Legalità, ovvero rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni vigenti nell'ordinamento italiano e/o vigenti nei Paesi esteri presso cui KIT si trova ad operare;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento nei confronti dei Destinatari e dei Terzi, prescindendo da differenze di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali, economiche e sociali;
- Onestà e Correttezza, ovvero rispetto dei principi di integrità morale, di giustizia e di rettitudine, astenendosi dal compiere azioni riprovevoli, o che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con i Destinatari o i Terzi da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Trasparenza, ovvero piena ricostruibilità e facile individuazione di ogni attività in tutti i suoi passaggi, così che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, nel rispetto alla normativa vigente in materia di privacy;
- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni in maniera assidua, precisa, attenta e accurata.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 7 DI 14 Versione 02

5. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI

5.1 *Politica anticorruzione*

KIT intrattiene e gestisce i rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni, Istituti di Credito, fornitori, clienti e altri soggetti privati nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice e delle procedure interne.

I contatti con i soggetti pubblici e privati devono essere tenuti con correttezza e trasparenza in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i Terzi, pubblici o privati.


Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo: solo l'organo gestorio (ovvero suo delegato) ha il potere di stanziare le relative finanze.

Parimenti, è fatto divieto ai Destinatari di ricevere (o accettare la promessa) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

KIT si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, riunioni e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da KIT.

KIT può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 8 DI 14 Versione 02

5.2 Politica di contrasto alla criminalità organizzata

KIT condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

KIT si impegna a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti, appaltatori, etc.) e ai clienti, anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella *White list* di riferimento ovvero richiedendo informative commerciali.

In ogni caso nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

5.3 Trasparenza della documentazione e antiriciclaggio

KIT si impegna a


- redigere e diffondere documenti aziendali nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza;
- conservare la documentazione relativa ad ogni operazione realizzata (aziendale, contabile, etc.), in modo da consentire in ogni momento la ricostruibilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno autorizzata ed eseguita;
- rispettare e pretendere che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio;
- agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio.

Sono vietati:

- qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione della documentazione aziendale.
- ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

KIT garantisce la prevenzione delle ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo assicurando il rispetto:

- ✓ della normativa e degli standard interni ed internazionali di riferimento;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	
	PAGINA 9 DI 14	Versione 02

- ✓ della *Politica del Gruppo per le Società del Gruppo KRUK riguardante la prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo*;
- ✓ delle disposizioni di cui al Piano Antiriciclaggio ex D.lgs 231/2007 di cui l'Ente si è dotato, parte integrante del MOG 231.

I Destinatari, tra il resto, sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la rispettabilità e legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

5.4 Rapporti interni

Tutti i Destinatari sono tenuti alla piena collaborazione reciproca, al fine di perseguire la *Mission* aziendale.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo, prudente e non discriminatorio dei poteri loro conferiti nel rispetto delle rispettive mansioni.

I soggetti apicali non devono abusare della propria posizione e devono astenersi dal realizzare qualsivoglia condotta vessatoria e/o intimidatoria nei confronti dei dipendenti.


I dipendenti devono rispettare le direttive impartite dai soggetti apicali e rendere note alle autorità aziendali competenti eventuali situazioni in contrasto con la normativa vigente e/o con i principi di cui al presente Codice.

Inoltre, i dipendenti si impegnano alla solidarietà reciproca così da favorire la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

5.5 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari e coloro che operano per KIT devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale o di terzi a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di KIT.

Nessun Destinatario può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore della concorrenza, salvo espressa autorizzazione della Società stessa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 10 DI 14 Versione 02

Nessun Destinatario può strumentalizzare la propria posizione per realizzare interessi contrastanti con quelli di KIT ovvero utilizzare – a vantaggio proprio o di Terzi - informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa in contrasto con gli interessi di KIT.

5.6 Rapporti infragruppo e di service

Per rapporti infragruppo si intendono tutti i rapporti fattuali e negoziali intercorrenti tra la KRUK S.A., società che esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti (tra le altre) di KIT.

Per rapporti di service si intendono i rapporti esistenti tra KIT e le altre società del Gruppo per l'erogazione o l'affidamento di attività in forza di appositi contratti di service.

Tutti i rapporti infragruppo devono essere gestiti nel pieno rispetto del Codice Civile, della normativa nazionale e sovranazionale in materia, dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

La gestione dei rapporti di service deve avvenire nel rispetto di quanto contrattualmente pattuito, dei principi dettati in materia dal Codice Civile, dei criteri imposti dalle leggi e regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.


I rapporti tra le società devono essere improntati ai principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità.

La KRUK S.A., e le sue eventuali controllate (tra cui KIT) e/o collegate:

- si scambiano le informazioni necessarie per l'attuazione delle strategie di gruppo;
- si conformano alla strategia del gruppo uniformandosi agli standard comportamentali di gruppo;
- segnalano reciprocamente ogni anomalia nel funzionamento del MOG 231 approntato, al fine di perfezionare il MOG 231 stesso e renderlo aderente ai principi di questo Codice.

5.7 Gestione delle informazioni e delle comunicazioni verso l'esterno

La gestione delle informazioni conosciute a qualsiasi titolo dai destinatari del presente Codice deve avvenire nel rispetto innanzitutto della normativa vigente a livello nazionale, europeo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 11 DI 14 Versione 02

ed internazionale, in secondo luogo degli accordi commerciali stipulato con i partner i cui dati vengono acquisiti e trattati.

KIT si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Tutti coloro che prestano la propria opera a favore dell'ente sono tenuti ad un obbligo di riservatezza avente ad oggetto le notizie assunte in occasione dell'attività svolta.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

5.8 Gestione dei rapporti con i mass media

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da KIT.


Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale KIT, deve essere comunicata all'Amministratore Delegato che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

5.9 Tutela dei dati

Per dato personale si intende qualsiasi informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica o altra informazione relativa alle sue caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica, etc.

KIT tutela i dati personali di tutti i Destinatari e di tutti coloro che entrano in contatto con la stessa, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e rispettando le disposizioni normative in tema di privacy.

KIT informa gli interessati circa il soggetto che effettuerà il trattamento dei dati e le modalità e le finalità del trattamento, garantendo che lo stesso avvenga per i soli scopi - determinati, espliciti e legittimi – indicati nel pieno rispetto dei criteri di liceità e correttezza del trattamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	PAGINA 12 DI 14
		Versione 02

KIT garantisce l'utilizzo di sistemi informatici e di software che riducano al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi e – laddove possibile - garantisce l'utilizzo di altre modalità idonee a mantenere l'anonimato dell'interessato.

In ogni caso, i dati di cui KIT viene a conoscenza sono conservati per il solo periodo di tempo strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e/o successivamente trattati e sono custoditi mediante apposite misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

5.10 Tutela e valorizzazione della persona

KIT si impegna a valorizzare le capacità e le competenze dei Destinatari, mettendo a disposizione degli stessi idonei strumenti di formazione, aggiornamento e crescita professionale.

In particolare, KIT assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei Destinatari siano basati su valutazioni di professionalità e merito, vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione del sesso, della lingua, della razza, della religione, delle opinioni politiche e delle condizioni personali e sociali.

In particolare, KIT garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

5.11 Tutela della salute e sicurezza

KIT garantisce le migliori condizioni concretamente possibili di salute e sicurezza negli ambienti lavorativi a tutela dell'incolumità di tutti i Destinatari nonché dei terzi che frequentano i locali aziendali, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione nazionale ed europea di settore vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro ruolo preminente nel perseguimento della Mission Aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	
	PAGINA 13 DI 14	Versione 02

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

KIT garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.


I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

5.12 Tutela dell'ambiente

KIT attua una filosofia eco-responsabile volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e dell'ambiente un ruolo preminente nel perseguimento della Mission Aziendale.

KIT promuove tra i Destinatari (nonché Visitatori e appaltatori) il rispetto dell'ambiente, quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), valutando gli impatti ambientali di ogni processo produttivo, limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze ed emanando procedure interne di cui pretende il rispetto.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	
	CODICE ETICO	
	PAGINA 14 DI 14	Versione 02

6. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le violazioni del presente Codice sulla base di quanto previsto dalla procedura di Gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) del MOG 231.

I Terzi sono tenuti a segnalare le violazioni del presente Codice (alternativamente):

- in forma telematica: inviando la segnalazione tramite mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV, comunicato dalla Società con mezzi sufficientemente divulgativi;
- in forma cartacea: inviando la segnalazione presso la sede della Società, la quale provvederà alla sua trasmissione all'OdV.

Le violazioni dei principi di cui al presente Codice, sulla base della loro gravità, possono comportare la cessazione del rapporto fiduciario in essere sia nei confronti dei Destinatari che nei confronti dei Terzi. In ogni caso, tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, potranno essere sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

Inoltre, laddove le violazioni siano rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e dei protocolli di prevenzione di cui al MOG231, comportano l'applicazione del sistema disciplinare ivi previsto.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG231 (di cui il presente Codice è appendice) e di curare il suo aggiornamento è stato affidato all'OdV.

L'OdV, acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231 e/o del Codice:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia (1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata ovvero (2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette il proprio verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa ad una specifica sezione del MOG231.