

Release 2024.05

CODICE ETICO

KOSTELIA SRL



Il Consiglio di Amministrazione
SETTEMBRE 2024

HONESTATIS FRUCTUS IN CONSCIENTIA QUAM IN FAMA REPONATUR

il frutto dell'onestà sia riposto nella coscienza piuttosto che nelle parole della gente

Plinio il Giovane – epistole

INDICE

- 1. Premessa - pag. 2**
- 2. Chi Siamo – pag. 2**
- 3. Le nostre tappe fondamentali – pag. 3**
- 4. L'attività di Kostelia – pag. 3**
- 5. La nostra Filosofia di Servizio – pag. 4**
- 6. I nostri Valori Fondamentali – pag. 4**
- 7. Il Codice Etico: ambito di applicazione e sua efficacia – pag. 7**
- 8. Efficacia del Codice per i Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali – pag. 7**
- 9. Efficacia del Codice Etico nei confronti di terzi – pag. 8**
- 10. Principi Etici – pag. 8**
- 11. Rapporti Esterni – pag. 9**
- 12. Risorse Umane – pag. 11**
- 13. Contabilità e controlli interni – pag. 12**
- 14. Politiche d'Impresa – pag. 13**
- 15. Informazioni e Riservatezza – pag. 14**
- 16. Certificazioni – pag. 14**
- 17. Regole attuative – pag. 15**
- 18. Entrata in vigore – pag. 16**

1. Premessa

Il presente Codice esprime i “principi etici”, intesi come l’insieme di valori, principi e regole di comportamento, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di KOSTELIA srl (di seguito anche la “Società” o “KOSTELIA” o la “Azienda”), siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione. È convincimento della Società che l’etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine, un veicolo per promuovere un generale miglioramento delle condizioni di vita, siano esse materiali o psicologiche, dei propri collaboratori e rappresenti un patrimonio essenziale della Società. A tal fine, KOSTELIA srl ha deciso di adottare un proprio Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall’azienda fin dalla sua fondazione, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività dell’azienda stessa.

Un’impresa adotta un comportamento etico, quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti ed alle certificazioni che di volta in volta la Società ottiene e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita. Nell’agire quotidiano e nel prendere le decisioni in tali situazioni, ciascuno deve invece sempre avere presente che sono in gioco non solo gli interessi, i diritti ed i doveri propri di KOSTELIA, ma anche quelli degli altri interlocutori, interni ed esterni. Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori. KOSTELIA richiede inoltre che tutti i propri principali stakeholders (quali, ad esempio, imprese collegate, fornitori e clienti significativi) si attengano, nell’ambito della loro autonoma operatività e, in particolare, dei rapporti con KOSTELIA, ai principi generali di questo codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali, sociali. La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i principi etici e le regole fondamentali di comportamento previste nel presente Codice pur nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche dei terzi convenuti.

2. Chi siamo

KOSTELIA è una Società a Responsabilità limitata fondata nel settembre 2004, ma attiva regolarmente ed operativamente dal 1° Gennaio 2005. Essa è stata fondata da un gruppo di professionisti provenienti da varie esperienze nel settore della logistica di magazzino, dei trasporti e delle spedizioni internazionali.

L’Azienda nasce da un sogno comune dei suoi fondatori, cioè quello di creare una organizzazione fondata su un lavoro di avanguardia nella fornitura di servizi di logistica pura (logistica di sola gestione delle merci in magazzino per conto di terzi), un lavoro che sappia garantire la Qualità stessa del servizio con il riconoscimento di un impianto economico che mantenga un equilibrio tale tra costi e ricavi per cui non debbano mai venire a mancare le risorse per tutti i miglioramenti, a qualsiasi livello, dell’Azienda e di coloro che vi lavorano.

Negli anni che sono trascorsi dalla fondazione fino all’ultima revisione di questo Codice Etico, l’azienda ha fatto un lungo percorso di crescita non soltanto nei suoi fondamentali economici e di servizio, ma anche e soprattutto nella sua mentalità attraverso un continuo aggiornamento legato al mondo reale, a quel mondo che deve garantire lo sviluppo delle condizioni umane, la promozione dell’etica del lavoro, la valorizzazione delle diversità nella garanzia di un trattamento equanime e di parità di qualsiasi genere, il rispetto per l’ambiente.

Alla data dell’ultima release di questo Codice Etico, la KOSTELIA ha la sua sede legale in Via delle Mantellate n.8 in Firenze, ma le sue sedi operative sono dislocate in varie località ed in particolare:

- Magazzino “La Catena”, di ca. 3.500 metri quadrati posto in Barberino di Mugello (FI)

- Magazzino “Il Taglio”, di ca. 6.000 metri quadrati posto in Barberino di Mugello (FI)
- Magazzino “Pian di Rona”, di circa 8.500 metri quadrati posto in Reggello (FI)
- Ufficio Information Technology, posto in Terni

Il Corpo Sociale, portante un Capitale di € 750.000,00 (settecentocinquantamila euro/00) interamente versato, è attualmente il seguente:

- Sig.ra Elena Totti, proprietaria dell’82,00% delle quote
- Sig.ra Fabiola Gestri, proprietaria del 6,50% delle quote,
- Sig. Patrizio Pisaneschi, proprietario del 6,50% delle quote
- Sig.ra Vania Zella, proprietaria del 2,50 delle quote
- Sig. Diego Marraffa, proprietario del 2,50% delle quote

Il Consiglio di Amministrazione è così formato:

- Dr Lorenzo Benini, Presidente e Consigliere Delegato
- Sig.ra Fabiola Gestri, consigliera
- Sig.ra Vania Zella, consigliera
- Dr Francesco Brunori, consigliere
- Sig. Salvatore Tinteri, consigliere

3. Le nostre tappe fondamentali

La nostra prima sede operativa (2005) è stata un piccolo magazzino di 750 metri quadrati nel comune di Campi Bisenzio (FI) integrato con un primo investimento su un soppalco di 250 metri quadrati che ha portato il potenziale di spazio ad appena 1.000 metri quadrati. Nel 2007 si è aggiunto una ulteriore unità di 1.000 metri quadrati, sempre nel comune di Campi Bisenzio (FI).

Nel 2011 l’azienda si è trasferita a Barberino di Mugello, in un magazzino con uffici, denominato “Main” di ca. 3.900 metri quadrati. Nel 2015 si è aggiunto il magazzino “La Catena” e nel 2017 anche il magazzino “Il Taglio”. Nel 2023 è stato aperto l’Ufficio IT di Terni per lo sviluppo delle tecnologie e delle risorse informatiche interne a KOSTELIA e sempre lo stesso anno, mese di ottobre, è stato chiuso il magazzino “Main” sostituito dall’unità di “Pian di Rona”.

L’Azienda è nata con un Capitale Sociale di 10.000,00 euro; gli aumenti sono stati i seguenti: a 100.000,00 euro nel novembre 2006, a 250.000,00 euro nel settembre 2011 ed infine a 750.000,00 euro in data marzo 2023. L’azienda nei suoi fondamentali ha un patrimonio netto (bilancio 2023) che ammonta a circa 2,850 milioni di euro.

Dal gennaio 2015, tramite il suo Amministratore Delegato, l’Azienda collabora attivamente con le Università Americane che fanno parte del circuito CAPA (da Spring 2024 CEA-CAPA) e dal settembre 2022 con la Syracuse University in Florence: queste attività permettono all’Azienda di essere in contatto con le più evolute tecniche operative e le filosofie che informano l’attività di Logistica e di Supply Chain Management.

4. L’attività di KOSTELIA srl

La Società opera nel campo della Logistica di Magazzino: in questa funzione l’Azienda offre una vasta gamma di servizi tesi alla gestione per conto di terzi delle merci. Ricevimento dei prodotti, controllo quantitativo e qualitativo, custodia degli stock su attrezzature dedicate, preparazione degli ordini per le merci destinate alla Clientela (Wholesaler, Retailer, Web), revisione tecnica del prodotto e suo “refurbishment”, gestione della Logistica Inversa, consulenza e gestione delle necessità di trasporto nazionale ed internazionale, sono soltanto alcuni aspetti dei servizi che oggi può fornire alla propria Clientela.

La caratteristica fondamentale dell’offerta di servizi di Logistica sta nella flessibilità e nella prontezza nel trovare la soluzione più adatta per la necessità del Cliente nel rispetto, innanzitutto, dei criteri qualitativi richiesti e nella ricerca dell’equilibrio stabile con i costi relativi.

L'ausilio della Tecnologia di Comunicazione Informatica è per KOSTELIA un elemento di distinzione rispetto alla concorrenza tanto che dal 2020 l'Azienda ha deciso di investire capitali e risorse nella creazione di un proprio ufficio informatico indipendente con lo sviluppo di proprio software originale al servizio delle necessità del Cliente. L'elemento di personalizzazione dei gestionali informatici è un aspetto in cui l'Azienda ha varato un programma di ulteriore investimento di respiro triennale (dal Febbraio 2024) per la creazione di un nuovo WMS (Warehousing Management System) che unisca all'esclusività, la totale flessibilità e possibilità di personalizzazione a misura del Cliente. Questo non esclude l'uso di software operativi acquistati negli anni e sviluppati ai fini della gestione della clientela, ma l'obiettivo della Società è quello di diventare completamente indipendenti dal punto di vista informatico entro il 2028.

5. La nostra Filosofia di servizio

Come già citato precedentemente, l'Azienda fonda la propri attività su una filosofia rivolta innanzitutto all'Efficacia (Responsiveness) dei propri servizi, con la fissazione iniziale degli obiettivi del servizio, del livello e dei contenuti di Qualità del servizio stesso, degli elementi quantitativi della Qualità da somministrare; la valutazione dei Costi relativi non è mai fatta ex-ante, ma tutti i valori economici, compreso il Margine di Profitto, vengono definiti soltanto una volta che vengono fissati gli elementi quali-quantitativi del servizio.

KOSTELIA ha quindi un approccio che non prescinde dalla necessità di valutare le risorse necessarie alla costruzione ed alla "produzione" del servizio da somministrare che deve essere, innanzitutto, adeguato a criteri di Qualità propri dell'Azienda stessa. Nessun compromesso in questo senso può essere accettato se questo significa un detrimento della Qualità e/o una riduzione delle risorse necessarie alla produzione. Uno dei nostri fondamentali è: *pretendi il giusto prezzo, paga il giusto prezzo.*

6. I nostri Valori Fondamentali

6.1 Valorizzazione delle persone e dell'ambiente di lavoro

KOSTELIA riconosce la centralità e l'importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, apportano il loro fondamentale contributo per lo sviluppo della Azienda ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati. KOSTELIA considera essenziale, in ogni momento della sua attività, il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona e della sua integrità fisica, culturale e morale, riconoscendo nelle diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali. Valorizzare le persone per la nostra Azienda significa: a) creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni; b) favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore; c) premiare il merito e l'impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

KOSTELIA conforma i propri principi sulla Qualità del lavoro alle 14 regole proposte da William Eduard Demings:

- 1) creare e pubblicizzare ai dipendenti un chiaro obiettivo di miglioramento del prodotto e/o del servizio
- 2) adottare la filosofia di non accettare ritardi, errori o prodotti/servizi scadenti
- 3) non dipendere più dall'ispezione per garantire la qualità
- 4) non scegliere i fornitori basandosi solo sul prezzo ma creando una tabella di scoring che selezioni il possibile fornitore su un risultato totale che ne valuti tutti gli aspetti e non soltanto quello dell'economicità
- 5) migliorare costantemente e per sempre ogni processo
- 6) istituire la formazione sul lavoro
- 7) insegnare il concetto legato alla leadership
- 8) Insegnare a scacciare la paura nell'illustrare difficoltà ed a suggerire soluzioni

- 9) abbattere le barriere tra reparti
- 10) eliminare slogan, esortazioni e obiettivi per la forza lavoro, ma fare conto sulla generale educazione alla dedizione al lavoro ed alla massimizzazione del risultato
- 11) eliminare gli standard di lavoro legati a quote numeriche, ma ricercare sempre la migliore performance attraverso il coinvolgimento nella formazione degli obiettivi
- 12) rimuovere le barriere che privano i lavoratori del diritto di essere orgogliosi del loro lavoro
- 13) incentivare l'educazione e l'auto-miglioramento
- 14) agire per realizzare la trasformazione

Uno dei nostri obiettivi primari è la valorizzazione dell'Essere Umano in tutte le sue forme, la promozione del riscatto sociale, la creazione di un ambiente di lavoro dove ogni collaboratore possa sentirsi parte protagonista di un disegno di ampio respiro dal futuro certo e rigoglioso.

6.2 Fiducia

La fiducia nelle persone e tra le persone è un elemento fondamentale della storia di KOSTELIA che ha potuto nascere, crescere e svilupparsi grazie:

- alla fiducia di coloro che, ormai 20 anni fa, hanno creduto in un progetto industriale innovativo mettendo a disposizione capitali, passione, ingegno, caparbietà e fatica
- alla fiducia di coloro che, anche oggi, continuano a credere nei progetti dell'azienda garantendo le risorse necessarie al suo sviluppo e mettendo a disposizione le proprie competenze e capacità
- alla fiducia di tutti i Clienti che hanno usufruito, usufruiscono e continueranno ad usufruire dei servizi somministrati da KOSTELIA perché certi della qualità, dell'affidabilità, della flessibilità e dell'avanguardia dell'offerta
- alla fiducia che tutti i Collaboratori interni di KOSTELIA ripongono in essa in virtù di un ambiente protetto, di un trattamento economico sicuro ed equo, della garanzia di un futuro che si spera sempre migliore
- alla fiducia di tutti i Collaboratori esterni ed i Fornitori che apprezzano in KOSTELIA l'onestà del rapporto, l'equità contrattuale e la giusta remunerazione, il rispetto dei ruoli, l'apprezzamento della competenza.

Per KOSTELIA il rapporto di fiducia fra la società, gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori finalizzato ad utilizzare capacità, risorse e informazioni è un bene fondamentale e necessario per la realizzazione degli obiettivi e degli interessi dell'azienda. Tutti coloro che operano per conto di KOSTELIA (Soci, Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Componenti di Organi di Controllo) devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interessi con quelli della stessa KOSTELIA, o che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di azione nel momento in cui devono essere intraprese delle azioni o fatte delle scelte.

La Fiducia deve investire anche i rapporti con la Clientela ed i Fornitori: costruire un rapporto in cui non c'è più bisogno di verifiche porta ad un miglioramento totale dei processi e ad un risparmio di tempo e di risorse.

6.3 Qualità

La Qualità è un modo di essere, non soltanto una prerogativa necessaria alla soddisfazione del Cliente. KOSTELIA lavora in Qualità e la promuove in tutte le sue forme, tramite l'evoluzione dei propri servizi, l'investimento in nuove tecnologie e processi, nell'addestramento del proprio personale, nella valorizzazione dell'esperienza e della professionalità, nel miglioramento continuo dei rapporti con la propria Clientela e con i Fornitori favorendo sempre e comunque rapporti di tipo Win-Win evitando prevaricazioni e favorendo sempre rapporti di partnership, costruendo rapporti di lungo termine, favorendo la ricerca di nuovi processi che siano qualitativamente più efficaci nel rispetto del rapporto di Efficienza (Efficacia/Costo).

L'Azienda promuove con i propri collaboratori, nell'ambito del proprio percorso di Qualità, incontri di aggiornamento, Circoli di Qualità ed iniziative conoscitive al fine di diffondere questo modo di essere.

6.4 Soddisfazione del Cliente, Profittabilità, Sostenibilità

L'Azienda ha significato e ragione di esistere solo e soltanto se la Clientela è soddisfatta dei servizi che somministriamo. Il nostro dovere di controllo sulla Qualità dei servizi deve essere continuo al fine di ottenere un Valore Percepito, da parte del nostro Cliente, che risulti essere superiore al prezzo che richiediamo: questa è una grande sfida, ma è un obiettivo che ha significato al nostro lavoro.

Un Cliente soddisfatto di quanto forniamo sarà la fonte della nostra ricchezza. Si può ottenere di che vivere da un buon affare, ma noi siamo convinti che investire sulla qualità dei servizi e sulla soddisfazione del Cliente è garantirci un futuro di lunga prosperità.

Ma la soddisfazione del Cliente non è l'unica nostra attenzione: una corretta gestione del rapporto tra entrate ed uscite, una corretta valutazione dei costi e dei ricavi deve tendere alla massimizzazione del risultato. Non c'è niente di immorale nella massimizzazione del profitto se questo, oltre a remunerare equilibratamente il Capitale, è strumento di investimento al fine dell'evoluzione e del miglioramento della Qualità dell'Azienda, di quanto messo a disposizione dei Clienti esterni e dei Clienti Interni.

Qualità e Profittabilità non possono prescindere dal rispetto della Sostenibilità in cui si devono muovere i vettori con cui si raggiungono i risultati aziendali. In un mondo in cui la scarsità di risorse, la crisi climatica, la crisi sociale e l'accentuazione delle disparità, KOSTELIA ha come obiettivo il rispetto totale dell'ambiente e della minimizzazione degli sprechi, il rispetto dell'essere umano, la sostenibilità del lavoro e dell'ambiente in cui esso si svolge, la promozione dell'eguaglianza e delle parità.

Particolare attenzione è rivolta all'ottimizzazione del consumo di energia, alla ricerca dell'uso di fonti alternative con lo scopo di partecipare alla riduzione ed alla regimazione delle emissioni dovute alla produzione di energia elettrica.

6.5 Territorio e comunità locale

KOSTELIA è fortemente radicata nella comunità locale nella quale si trovano i propri impianti produttivi e dalla quale provengono gran parte delle persone che vi lavorano; per tali ragioni KOSTELIA stabilisce relazione e rapporti di collaborazione con le istituzioni, gli enti e le associazioni espressione della società civile sul territorio, operando in modo tale che la crescita aziendale comporti anche un miglioramento della propria reputazione ed apprezzamento sociale ed un arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale della comunità. Avere buone relazioni con il territorio e la comunità locale per KOSTELIA significa: avere cura che i propri insediamenti e le proprie attività si integrino al meglio con l'ambiente ed il tessuto sociale e produttivo circostanti, favorire le relazioni con scuole del territorio, creare contatti anche con altre realtà educative promuovendo la conoscenza del territorio, sostenere enti e associazioni del territorio promuovendo eventi ed iniziative di rilevanza sociale e culturale.

6.6 Promozione della Ricerca e della diffusione della Cultura

In KOSTELIA crediamo fermamente che la Cultura, l'evoluzione della conoscenza, l'allargamento dell'esperienza, sia la più grande ricchezza che l'essere umano possa accumulare per rendere il nostro futuro migliore. Siamo convinti che il benessere si possa diffondere anche e soprattutto attraverso l'investimento sulle condizioni di vita di tutti noi. Conoscere è accumulare ricchezza, investire sull'avanzamento della scienza è patrimonializzare gli sforzi per migliorare tutti noi.

Noi vogliamo dare ai nostri figli il massimo di patrimonio di conoscenza ed utilizziamo le nostre risorse per realizzare questo credo; investiamo in ricerca, convinti di dare il nostro contributo all'arricchimento morale dell'essere umano.

Ma c'è di più da sottolineare: l'attività di finanziamento della Cultura è una finalità che oltre ad avere un effetto positivo sullo sviluppo culturale stesso, se ben organizzata e concertata con gli organi pubblici preposti, può avere positivi effetti sull'economia, sul lavoro e sulla circolazione della ricchezza. Quello che KOSTELIA ha fatto in questi anni nel finanziamento della ricerca ci ha portato non soltanto ad ottenere importanti risultati scientifici e soddisfazione personale, ma anche alla creazione di opportunità lavorative ed economiche.

È un preciso impegno di KOSTELIA di dedicare ogni anno una parte dei propri profitti al finanziamento della ricerca ed alla diffusione della conoscenza

7. Il Codice Etico: ambito di applicazione e sua efficacia

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai destinatari, fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società. Il presente Codice si applica, altresì, a tutti coloro che, a vario titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell'interesse della società. Per i Clienti ed i Fornitori che posseggono un Codice Etico, sarà messo a disposizione il presente tramite il sito della Società www.kostelia.it al fine della sua pubblicità.

I contenuti dei Codici Etici diversi dal presente devono essere comunque consoni alle linee generali dettate da KOSTELIA e comunque in conformità alla legge: va da sé che comportamenti contrari alla filosofia KOSTELIA e alle norme vigenti non possono essere tollerati.

I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente e, a livello aziendale, vengono attuati attraverso le politiche, i protocolli e le procedure aziendali.

8. Efficacia del Codice per i Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

Gli Amministratori ed i Dirigenti hanno il dovere di conoscere i contenuti del Codice Etico, di adottare comportamenti coerenti con i suoi contenuti e di essere d'esempio per i propri collaboratori. I dipendenti devono osservare le indicazioni espresse nel Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che scaturiscono dal rapporto di lavoro per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civile. La violazione dei principi espressi nel presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili. I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice, sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- (i) gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- (ii) i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile e/o Capo Servizio è direttamente responsabile del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 - a) comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 - b) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 - c) riferire tempestivamente al proprio superiore le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;

d) nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori, o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;

- (iii) i Dipendenti e i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e alle comunicazioni dei propri Responsabili

Il presente articolo (8) si riferisce a tutti coloro che sono a Libro Paga di Kostelia, o comunque, Consulenti permanenti con contratto che ne qualifichi la continuità, Consiglieri di Amministrazione anche se non coinvolti direttamente nel processo produttivo di KOSTELIA. In generale si definiscono Destinatari tutti coloro che ricevono il presente Codice Etico.

9. Efficacia del Codice Etico nei confronti di terzi

Il Destinatario interno (definito al punto precedente) che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

- (i) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- (ii) esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice, che riguardino direttamente l'attività dello stesso
- (iii) (iii) riferire al proprio superiore gerarchicamente, o su apposito modulo su sito www.kostelia.it
- (iv) qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o, comunque, idonea a indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

10. Principi Etici

10.1 Legalità

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pene pecuniarie, sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a esso applicabili.

10.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

10.3 Dignità e uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura. Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore. La Società si impegna infine a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

10.4 Etica degli affari

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti e partner in generale, o dal perseguire un interesse a proprio vantaggio.

10.5 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o in uno stesso processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

11. Rapporti esterni

La Società, preventivamente ad una collaborazione, transazione o progetto con terzi, tiene conto di eventuali informazioni disponibili relative al comportamento ed alla reputazione delle terze parti e valuta, tra gli altri, i potenziali rischi di corruzione o concussione legati a fattori come: il Paese in cui avrà luogo la collaborazione, la transazione o il progetto, i potenziali partner commerciali della terza parte e i suoi possibili effetti.

11.1 Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari

La Società imposta i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole. Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- (i) instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società, anche mediante verifica preventiva delle informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- (ii) assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge. In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, dei collaboratori e degli agenti per l'acquisto di beni o servizi, la Società assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

11.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni e pubblici funzionari

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici o a questi assimilabili, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che esteri, (di seguito collettivamente le "Istituzioni Pubbliche") di KOSTELIA sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, integrità, correttezza e trasparenza espressi nel presente Codice Etico. KOSTELIA condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi ed adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi. In particolare, nei confronti di rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, italiane ed estere, sono espressamente vietati:

- (i) la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte, comprese quelle di coloro che agiscono per conto di Istituzioni Pubbliche, e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- (ii) tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o possibilità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, il rappresentante di Istituzioni Pubbliche, sia in Italia che all'estero;
- (iii) le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi

- e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori;
- (iv) le offerte o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni Pubbliche;
 - (v) le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere da Istituzioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge. Chiunque ed a qualsiasi titolo, durante lo svolgimento di compiti ed attività per conto della Società, dovesse ricevere richieste od offerte, esplicite od implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio superiore o referente e per conoscenza, faccia segnalazione attraverso apposito modulo (vedi 37001) su sito www.kostelia.it , nonché a sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, sino al ricevimento di specifiche istruzioni.

11.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali, a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza, a livello nazionale e internazionale. È fatto in ogni caso divieto di qualsiasi forma di finanziamento o altra forma di contribuzione a partiti politici e a rappresentanti degli stessi.

11.4 Concorrenza

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza e antitrust. La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la società opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti. I Dipendenti e i Collaboratori, nonché i membri del CDA ed i Responsabili, hanno l'obbligo di segnalare attraverso modulo idoneo su sito www.kostelia.it (Etica) quei comportamenti in contrasto con i divieti sopra elencati. La vendita dei servizi della Società deve avvenire unicamente sulla base della Qualità dell'oggetto, del vantaggio di processo che offre, del suo rapporto di efficienza.

Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi: correttezza vuole che la competizione con un concorrente debba essere praticata soltanto attraverso l'eccellenza dei servizi offerti e dal loro rapporto di efficienza. Un concorrente può essere una risorsa attraverso lo studio dei suoi comportamenti e delle sue strategie: essere migliori, questo è l'obiettivo.

11.5 Lotta alla corruzione

KOSTELIA, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione pubblica e privata. Il presente Codice Etico rappresenta il documento di riferimento ove sono indicati i principi di comportamento da seguire al fine di mitigare il rischio di violazioni delle diverse leggi e normative in materia di corruzione vigenti nei Paesi in cui la società opera e viene adottato per contribuire alla creazione di un valore sostenibile attraverso professionalità, legalità, moralità, dignità ed eguaglianza. Qualora vi siano aspetti non disciplinati dalle suddette leggi e normative, si richiede ai Destinatari, alle terze parti interessate e coinvolte, di far riferimento ai principi e alle linee guida contenute nel presente documento

11.6 *Donativi, benefici o altre utilità*

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) che potrebbero influenzare, o dare l'impressione di influenzare, decisioni aziendali a favore di qualsiasi persona con la quale l'azienda intrattiene relazioni commerciali, fatta eccezione per donativi direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale, e comunque tali da non poter nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede, deve immediatamente segnalare in modulo apposito su sito www.kostelia.it per l'adozione degli opportuni provvedimenti. KOSTELIA permette l'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi, manifestazioni sportive, manifestazioni culturali in genere, a condizione che queste non vengano effettuate al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società. In ogni caso le liberalità/sponsorizzazioni devono essere indirizzate ad enti aventi lo scopo di contribuire allo sviluppo del territorio in ambito culturale, sociale e sportivo con scopo benefico, qualora i valori veicolati siano in linea con gli indirizzi della Società. La Società vieta di elargire liberalità e sponsorizzazioni che possano rappresentare favori a soggetti privati o esponenti della Pubblica Amministrazione, in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore.

12. Risorse Umane

12.1 *Selezione, valorizzazione e formazione professionale*

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascuna risorsa umana, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi. La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e di insorgenza di malattie professionali. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza. Si proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o del paese in cui la Società si trovi ad operare. È vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difforni dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano le condotte e i fatti incresciosi sopra descritti.

12.2 *Conflitti di interesse*

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Ciascun Destinatario è tenuto ad informare senza ritardo ed esaurientemente, secondo le modalità segnalazione su modulo apposito nel sito www.kostelia.it, i casi di conflitto di interesse con la Società e/o gli enti da essa controllati e/o collegati, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

13. Contabilità e controlli Interni

13.1 Tracciabilità delle attività svolte

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a comprovare la giustezza delle operazioni svolte anche e soprattutto nei confronti della Clientela. A questo proposito KOSTELIA garantisce ai propri Clienti Interni ed Esterni che, al di là delle disposizioni di legge e nel rispetto dei criteri di tutela della Privacy, le informazioni sensibili comprovanti le attività ed i servizi saranno conservate ai soli fini di memoria e comunque per il tempo necessario dettato dalla legge.

13.2 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, veritiere, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa. È garantito il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, monitorando gli aggiornamenti normativi e gestendo tutti i processi connessi con rigore e trasparenza, al fine di prevenire condotte che possano generare violazioni in ambito fiscale e tributario.

13.3 Gestione delle operazioni straordinarie

Gli Amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

13.4 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. Analogamente, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare in modo veritiero, chiaro e completo la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e degli enti da essa controllati e/o partecipati. La Società rispetta tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria e predispone gli strumenti opportuni per prevenire qualsiasi condotta che possa generare violazioni.

13.5 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione attraverso valutazioni economiche e riscontri sulla redditività di ogni unità di magazzino e per ogni Cliente. Tali matrici di controllo, denominate sotto la voce generale KIAS, sono redatte mensilmente a

cura del personale preposto e messe a disposizione del CDA o di occasionali Destinatari interni all'Azienda o Consulenti.

Tutto quanto scaturisce dal sistema delle matrici di controllo denominate KIAS è da intendersi di strettissima riservatezza e come tale non destinato alla diffusione salvo esplicita autorizzazione da confermare per scritto dall'Amministratore Delegato.

- 13.6 Controlli interni sulla Sicurezza saranno effettuati dagli organi preposti, RSPP, verbalizzati e conservati nel documento DVR. Controlli periodici su CPI sulle varie certificazioni saranno effettuate a seconda delle scadenze delle stesse.

14. Politiche d'Impresa

14.1 Tutela dell'ambiente

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Salvaguardare l'ambiente, significa: monitorare l'impatto ambientale generato dai propri processi e prodotti, lungo tutto il loro ciclo di vita;

- (i) utilizzare sapientemente ed efficientemente le risorse naturali;
- (ii) monitorare e misurare costantemente le proprie performances ed impatti sull'ambiente, al fine di incrementare le une e ridurre gli altri;
- (iii) coinvolgere e sensibilizzare i lavoratori, elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, sulle tematiche ambientali.

14.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Consapevole della centralità delle conoscenze, competenze e professionalità del nostro personale, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la società è costantemente impegnata nel garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, significa:

- (i) mettere a disposizione le risorse necessarie al miglioramento continuo del parco macchine e del processo produttivo e al costante incremento della consapevolezza e competenza dei lavoratori;
- (ii) monitorare e misurare costantemente le proprie performances dal punto di vista salute e sicurezza, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli;
- (iii) coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino e nel monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza nei reparti. La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

14.3 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda. Tutti coloro che operano per conto della società, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono tenuti alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale industriale della società custodendo in modo adeguato e nel rispetto delle procedure interne documenti, dati, disegni, software, metodi e tecniche di produzione e ogni altra informazione, su qualsiasi supporto, che costituiscono il know-how aziendale e/o sono oggetto di diritti di proprietà intellettuale o industriale. La stessa tutela è garantita, con le stesse modalità, anche ai diritti di proprietà intellettuale appartenenti ai clienti ed ai terzi in generale

15. Informazioni e Riservatezza

15.1 Informazioni riservate e privilegiate

I Destinatari, qualora detentori di informazioni riservate e/o privilegiate, si impegnano a mantenerne la massima riservatezza, comunicandole a terzi, siano essi interni che esterni alla Società, solamente per esigenze lavorative ed accertandosi che tali persone siano vincolate da obblighi di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale. Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente alle funzioni di volta in volta identificate formalmente nell'ambito della Società. I Destinatari devono astenersi, inoltre, dall'utilizzare per finalità personali o nell'interesse della Società informazioni non di dominio pubblico. Non devono diffondere notizie false o fuorvianti, siano esse relative alla Società come ad enti dalla stessa controllati e/o partecipati ovvero a realtà economiche e finanziarie terze, apprese durante l'esecuzione di mansioni lavorative o transazioni commerciali, che possano trarre in inganno la comunità esterna o provocare indebite variazioni dei corsi azionari o del valore delle società oggetto. L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

15.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi. La Società esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne che sono stabilite in conformità alla normativa vigente.

15.3 Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di KOSTELIA. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- (i) dati personali di Destinatari e di terzi. È considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- (ii) informazioni riservate. È considerata "informazione riservata" qualunque notizia di natura confidenziale inerente alla Società, che, se divulgata in maniera non autorizzata e/o involontaria, potrebbe causare danni alla Società ed agli enti dalla stessa controllati e/o partecipati.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge - Privacy inclusa - la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali

16. Certificazioni

Alla data di emissione della presente versione del Codice Etico di KOSTELIA sono state ottenute le seguenti certificazioni a cura di BUREAU VERITAS:

- **ISO9001** – Standard di Qualità del Prodotto e/o Servizio (ottenuta 08/2022): si identifica una serie di normative e linee guida sviluppate dall'Organizzazione internazionale per la normazione (ISO) che definiscono i requisiti per la realizzazione all'interno di un'organizzazione di un sistema di gestione della qualità, al fine di condurre i processi aziendali, migliorare l'efficacia e l'efficienza nella realizzazione del prodotto e nell'erogazione del servizio, ottenere e incrementare la soddisfazione del cliente.
- **UNI PdR 125:2022** - Sistema di Gestione sulla Parità di Genere (ottenuta 10/2023): è lo strumento che si pone a garanzia della coerenza tra enunciati ed operato di ogni organizzazione in materia di gender equality e inclusione.

- **ISO 30415** - Sistema di Gestione su Diversity & Inclusion (ottenuta 10/2023): è uno standard internazionale che consente di implementare, valutare, mantenere e migliorare un framework atto ad orientare e sviluppare percorsi aziendali caratterizzati da una maggiore inclusività e sostenibilità.
- **ISO 37001** - Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (ottenuta 11/2023): emessa come estensione certificata della ISO9001, è uno standard di gestione per aiutare le organizzazioni nella lotta contro la corruzione, istituendo una cultura di integrità, trasparenza e conformità
- **ISO 14001** - Sistema di Gestione Ambientale (30/04/2024): fissa i requisiti di un sistema di gestione e rispetto ambientale, fissando criteri sulla politica di un'organizzazione per i materiali, materie prime, riciclo, rifiuto, smaltimento. L'aspetto fondamentale è che il sistema impegna l'azienda al pieno rispetto della legislazione corrente - in particolare e non soltanto – la conformità alle norme europee (08/98/CE e DGLS 116/20)
- **ISO 45001** - Sistema di Gestione della Sicurezza (30/04/2024): è una norma internazionale che specifica i requisiti e indicazioni di utilizzo per sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, che consentono di rendere i posti di lavoro sicuri e salubri, prevenire infortuni sul lavoro e problemi di salute, migliorare SSL in modo proattivo. L'applicazione di questo standard qualitativo garantisce l'adeguamento dell'impresa alle leggi vigenti (ricordo che la violazione di tali leggi è perseguita penalmente)
- **ISO 50001** - Sistema di Gestione dell'Energia – (in attesa ufficializzazione prevista per fine Maggio 2024): focalizza l'attenzione sulle prestazioni dell'organizzazione, il rendimento energetico nello specifico, e soprattutto richiede che la promozione dell'efficienza energetica venga considerata lungo tutta la catena di distribuzione dell'organizzazione.

Inoltre sono in corso di ottenimento:

- **ISO 14064** Carbon Footprint aziendale (verifica finale certificazione prevista per ottobre 2024): ha lo scopo principale di apportare credibilità e garanzia (trust) ai processi di rendicontazione e monitoraggio dei GHG, in relazione alle dichiarazioni di emissione da parte delle organizzazioni e dei progetti di riduzione delle stesse
- **PAS 24000:2022** (verifica finale certificazione prevista per ottobre 2024) Publicly Available Specification pubblicata da BSI (British Standard Institutions) nel Settembre 2022 specifica i requisiti minimi per un sistema di gestione sociale e i criteri specifici per le prestazioni sociali, permettendone la loro auditabilità e certificabilità. La PAS 24000 definisce: a) requisiti per assicurare la qualità del sistema di gestione e del processo di due diligence – b) requisiti minimi di performance sociale.

KOSTELIA, con l'ottenimento delle suddette certificazioni, si impegna al rispetto delle regole dettate dai regolamenti relativi e per quanto non previsto o tracciato dal presente Codice Etico si invitano i Destinatari a rifarsi alle regole base delle certificazioni indicate.

17. Regole attuative

17.1 *Comunicazione e revisione del codice*

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede: alla diffusione del Codice presso i Destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni, alla verifica dell'effettiva osservanza, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Società predispone canali e modalità: segnalazione anonima attraverso modulo anonimo interno (cassettona) esterno (sito) www.kostelia.it tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alla funzione preposta. La Società si adopera affinché gli enti da essa controllati e/o partecipati si attivino per adottare equivalente procedura informativa in favore dei

rispettivi organi amministrativi e di controllo come anche della Società e ciò sia nelle sedi e nei modi stabiliti dalle norme vigenti sia in adempimento di autonomi regolamenti. E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice. È cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante nonché tutelarne l'incolumità (fisica e morale) da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver evidenziato la violazione dei contenuti del Codice. La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli stakeholders con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

17.2 *Sistema sanzionatorio*

KOSTELIA, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con KOSTELIA nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme dei Contratti Nazionali di Lavoro applicati. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti/riceva a qualunque titolo attività per/da KOSTELIA. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto in corso.

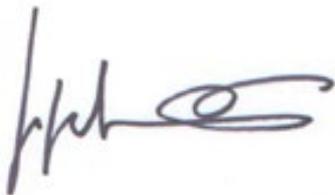
17.3 *L'Organo di controllo*

L'Organismo di Controllo composto da persone della direzione già nominate nelle fasi di acquisizione delle certificazioni sopra elencate ha il compito di: verificare l'applicazione e il rispetto del Codice, verificare il contenuto del Codice (anche al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi), intraprendere attività per la diffusione del Codice, elaborare modifiche e integrazioni al Codice, ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito, assicurare e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelando da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari potrà essere inoltrata come sopra descritto su moduli appositi su sito www.kostelia.it. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

18. Entrata in vigore

Il presente Codice e le sue successive integrazioni e modifiche, entreranno in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello di approvazione del Consiglio d'Amministrazione di Kostelia SrL. Copia del presente Codice sarà distribuita ad ogni Destinatario.

Per il Consiglio di Amministrazione di KOSTELIA srl
Il Presidente e Amministratore Delegato

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'L. Benini', written in a cursive style.

Dr Lorenzo Benini