



Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

## Codice Etico

Approvato dall'Amministratore Unico

il 07/01/2026

## SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

### IDENTIFICAZIONE

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231  <i>Codice Etico</i>
-----------------------------	---

### REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
V.01	07/01/2026	Prima emissione	<i>DR</i>

*Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente documento sono di esclusiva proprietà della Società KOBAK S.r.l. e sono coperti da vincoli di riservatezza e confidenzialità.*

*Essi vengono comunicati in virtù del rapporto contrattuale / di lavoro con la Società KOBAK.*

*Per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo delle informazioni contenute nel presente documento, si invita quindi ad attenersi alle indicazioni fornite dalla KOBAK facendo quanto necessario affinché tali informazioni non siano oggetto di trattamenti non consentiti o difformi rispetto alle proprie finalità e non siano comunicate a terzi, divulgate o accessibili a persone non autorizzate.*

*Qualsiasi esigenza di comunicazione esterna di tali informazioni dovrà essere preventivamente autorizzata dalla KOBAK. Chiunque sarà ritenuto responsabile per qualsiasi uso improprio e non conforme.*

# Indice

1. PREMESSA .....	4
2. KOBAK S.R.L.....	4
3. LE RAGIONI E GLI SCOPI DEL CODICE ETICO .....	4
4. L'ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D. LGS.24/2023 5	
5. SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	5
6. PRINCIPI GENERALI .....	6
7. CRITERI DI CONDOTTA.....	8
8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	16

## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito anche solo “**Codice**”) è una dichiarazione pubblica di **KOBAK S.r.l.** (di seguito “**KOBAK**” o “**Società**”), nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’**art. 6 del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231** (di seguito “**Decreto**”), il presente Codice integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Con l’adozione del Codice si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi ritenuti fondamentali nella conduzione dell’attività.

Il presente Codice è un documento ufficiale, approvato dall’Amministratore Unico, il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse.

## 2. KOBAK S.R.L

KOBAK ha per oggetto la produzione, l’acquisto, la vendita, la locazione e/o il noleggio e il trasporto di sistemi sanitari mobili, bidoni di raccolta reflui, chimici ed ecologici come previsto per esteso dall’art. 3 dello Statuto Sociale.

KOBAK ispira da sempre la sua attività e le sue politiche aziendali ad un insieme di principi e valori etici ed operativi che alimentano l’efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché nel rispetto della legislazione vigente.

La consapevolezza dell’importanza del proprio ruolo all’interno della comunità in cui opera e delle conseguenti responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti i suoi interlocutori rappresenta la principale motivazione di rendere esplicito e di trasmettere il sistema di valori che sta alla base del suo modo di essere e di agire.

Per tale ragione è stato predisposto il presente Codice la cui osservanza da parte della Società è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo di KOBAK.

## 3. LE RAGIONI E GLI SCOPI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice puntualizza i valori e le regole di comportamento che hanno portato la Società a porre come prioritaria la qualità e la correttezza delle relazioni con tutti i suoi interlocutori, sviluppando nell’ambito della Società principi di gestione di qualità, sicurezza, ambiente ed etica dotandosi di un **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001** (di seguito “**Modello**” o “**MOG231**”) adottato in accordo con le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, aggiornate al giugno 2021.

#### 4. L'ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D. LGS.24/2023

Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ("*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*"), entrato in vigore a partire dal 30 Marzo 2023, si inserisce nell'ambito della normativa di prevenzione della corruzione, disciplinandone un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito (il c.d. **Whistleblower**).

La Società a mezzo dell'adeguamento alla normativa in oggetto si prefigge l'intento di contribuire all'emersione di eventuali fenomeni corruttivi e/o di *mala gestio*, incentivando la denuncia degli stessi da parte di coloro che ne vengano a conoscenza.

Il D. Lgs. n. 24/2023, in particolare, interviene sul **Decreto 231** e inserisce nell'art. 6, "*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*", una nuova previsione che inquadra, nell'ambito del MOG231, le misure descritte, legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

\*\*\*

Il **Codice Etico** è così composto:

- **PRINCIPI GENERALI:** i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da KOBAK 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 norme alle quali i diversi soggetti coinvolti sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- **MODALITÀ DI ATTUAZIONE:** viene descritto il sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

I Collaboratori della Società si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre policies di natura etico-comportamentale, comunque adottate da KOBAK.

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

#### 5. SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Soggetti Destinatari del presente Codice (di seguito, anche i "**Soggetti Destinatari**") sono:

- l'Amministratore Unico e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;

- gli organi di controllo societario (revisore legale);
- i dipendenti con contratto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, o assimilati;
- i fornitori, i collaboratori esterni, i concessionari anche se occasionali della Società;
- gli altri soggetti terzi con i quali KOBAK intrattenga rapporti contrattuali che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima;
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, il vertice della Società si impegna a:

- realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del **Codice Etico** e del **MOGC 231**;
- assicurare la tempestiva diffusione 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 di KOBAK;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del presente 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, attuare idonee misure sanzionatorie ed applicarle tempestivamente in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Da ultimo, i dipendenti e i collaboratori di KOBAK 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.

## 6. PRINCIPI GENERALI

### ❖ Legalità

KOBAK nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi nazionali e dei regolamenti nazionali ed internazionali.

### ❖ Onestà e Correttezza

KOBAK imposta le relazioni con gli stakeholder nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà e integrità in un quadro di concorrenza e di business leale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non onesto.

## ❖ **Trasparenza**

I collaboratori di KOBAK 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.

## ❖ **Impegno Sociale**

KOBAK opera nel rispetto dell'etica, degli affari, della propria tradizione e degli stakeholder, contribuendo alla crescita professionale di dipendenti e collaboratori, trasferendo elementi di progresso economico e civile alle Comunità ed al Territorio in cui opera.

## ❖ **Rispetto della Dignità delle persone e pari Opportunità, Imparzialità**

KOBAK 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.

KOBAK 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.

KOBAK 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 o mobbing.

## ❖ **Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008**

KOBAK si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008 e s.m.i, avendo ottenuto anche la Certificazione del Sistema per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro ai sensi della ISO 45001.

La Società si impegna, altresì, a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

KOBAK effettua un controllo costante dei locali dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro.

KOBAK si impegna, altresì, a:

- eliminare i rischi e, se non fosse possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

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

#### ❖ Ripudio Di Ogni Forma Di Terrorismo

KOBAK ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

#### ❖ Ripudio Delle Organizzazioni Criminali

KOBAK ripudia ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale. La Società adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

## 7. CRITERI DI CONDOTTA

#### ❖ Antiriciclaggio

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

KOBAK applica sempre le normative antiriciclaggio Nazionali ed Internazionali.



La Società procede, 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.

#### ❖ **Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili**

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione 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 dipendenti e i collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati – che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore ovvero all'organo del quale sono parte.

#### ❖ **Conservazione della Documentazione aziendale**

È dovere di ogni Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni attinenti alla gestione della Società in modo veritiero e accurato. La documentazione aziendale 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 od 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 stessa. Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto di KOBAK. È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo le regole di conservazione/eliminazione di KOBAK.

I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti della Società devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.

#### ❖ I Controlli Interni

KOBAK promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici. Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati da KOBAK 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 e collaboratori di KOBAK 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.

#### ❖ Comunicazione aziendale e Riservatezza delle Informazioni

La comunicazione, all'interno e all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee, ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura per la Società.

Non devono essere comunicate all'esterno, anche attraverso social media, informazioni relative alla Società non già rese pubbliche.

È altresì vietato diffondere contenuti, immagini, documenti scritti o audio-video di proprietà di KOBAK senza autorizzazione.

Le informazioni ed i documenti riservati, i progetti di lavoro, il know-how, devono essere custoditi e protetti in maniera adeguata e continua. I soggetti che per ragioni di lavoro vi hanno accesso devono comunque trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

## ❖ Rispettabilità delle controparti

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

## ❖ Assunzione e Inserimento delle Persone

La ricerca e la selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità dell'ufficio del personale ed è effettuata nel rispetto della vigente disciplina in tema di protezione dei dati personali, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Al momento dell'assunzione 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 relazione alle proprie politiche e risorse, KOBAK, anche nel rispetto delle Linee Guida UNI Pdr 125:2022 sulla Parità di Genere ha:

- a) predisposto procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere;
- b) predisposto profili in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne;
- c) vietato che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

KOBAK considera, inoltre, principio inderogabile l'impiego di risorse che risultino pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione e, in particolare, con il D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, *"Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*, è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di agosto 2012. In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- richiedere a tutti i fornitori, chiamati ad erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti adottati dalla Società, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

## ❖ Consulenze e servizi professionali

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

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 della Società è tassativamente vietato all'ex prestatore di servizi e consulente dopo la cessazione del rapporto di lavoro con KOBAK.

## ❖ Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse di KOBAK. 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, possa costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o all'OdV.

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 grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione all'interno di KOBAK e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con la Società.

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 o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società.

## ❖ Criteri di condotta nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra KOBAK e la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio, i dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, di altre Istituzioni Pubbliche o di Istituzioni di governo debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di Anticorruzione, oltre che delle specifiche policies in

materia approvate dalla Società, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della stessa.

La Società non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque mirata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Sono vietate le promesse od indebite elargizioni di denaro o di altri benefici - non di modico valore - di qualsiasi natura a Pubblici Ufficiali, o ad Incaricati di un pubblico servizio, o a persone dagli stessi incaricati. Per modico valore si intende un valore non superiore ad euro 150,00 per soggetto beneficiario.

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

#### ❖ **Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali**

KOBAK non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

I Destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature di KOBAK.

#### ❖ **Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti**

KOBAK si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori 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. Ogni fornitore e consulente sarà pagato tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al contraente.

#### ❖ **Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di KOBAK verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

I Destinatari si impegnano a comunicare informazioni veritiere e trasparenti; le informazioni riservate sono gestite con adeguate procedure interne, trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

I Destinatari si impegnano a non rilasciare affermazioni o comunicati lesivi dell'immagine di KOBAK o di qualsiasi altro soggetto coinvolto nell'organizzazione.

## ❖ Tutela dell'ambiente

Nello svolgimento della propria attività, KOBAK si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. A tale fine KOBAK ha ottenuto la Certificazione del Sistema Ambientale ai sensi della ISO 14001.

KOBAK è sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi, delle attività e della manutenzione di locali o impianti di proprietà nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse applicando le migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili al fine di minimizzare il proprio impatto ambientale diretto ed indiretto.

In particolare, KOBAK si impegna a:

- adottare le misure atte a limitare e – se possibile – annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolari quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

## ❖ Riservatezza e Tutela delle Informazioni Aziendali

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività o mansioni. La Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di informazioni riservate e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse.

#### ❖ **Protezione Dei Dati Personali**

KOBAK è consapevole dell'importanza della protezione dei dati personali in ogni declinazione dell'attività di impresa in conformità alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché al D. Lgs. 196/2003, così come adeguato dal D. Lgs. 101/2018 e ne rispetta i principi fondamentali. In conformità a quanto recentemente disposto dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), KOBAK garantisce le tutele introdotte dalla nuova normativa a beneficio del soggetto segnalante (c.d. whistleblower) anche per l'applicazione alle Linee Guida sulla Parità di Genere UNI Pdr 125:2022.

#### ❖ **Gestione degli Strumenti e delle Attrezzature e Sicurezza degli Stessi**

I beni materiali di KOBAK, quali, ad esempio, linee telefoniche, hardware e software, Internet e Intranet, etc., devono esser utilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle informazioni e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa che si svolge per conto della Società.

È pertanto vietato servirsi dei suddetti beni per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge, o con i fini istituzionali della Società, o che comportino rallentamenti operativi.

#### ❖ **Finanziamenti, Contributi e Sovvenzioni**

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

KOBAK condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

#### ❖ **Partecipazione a Procedimenti Giudiziari**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, KOBAK impegna a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'ente.

#### ❖ **Collaborazione con le Autorità in Caso di Indagini**

KOBAK riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

## 8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### ❖ L'Organismo di Vigilanza

L'attività e la funzione dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito Regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato da KOBAK.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione per favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Competono all'OdV i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice Etico:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice (accertate dallo stesso OdV di sua spontanea iniziativa o allo stesso segnalate da Funzioni o da singoli soggetti), di concerto, per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni, con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata nonché con il Direttore Generale;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti policy e procedure allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del presente Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e, in particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle policy e delle procedure della Società con significativi impatti sull'etica della stessa, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice;
- l'interpretazione del Codice e/o degli altri protocolli allegati al Modello;
- valutazione della legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice.

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti rispettivamente dal rapporto di lavoro e dal rapporto di mandato, con ogni conseguenza contrattuale e di legge.

Infine, le violazioni commesse da consulenti, collaboratori e fornitori saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.



## ❖ Comunicazione e Formazione

La Società si impegna a promuovere l'effettiva diffusione e conoscenza verso i Destinatari delle informazioni relative alle norme, regolamenti e procedure da rispettare, al fine di assicurare che l'attività della Società si svolga conformemente ai principi etici del presente Codice. Eventuali dubbi applicativi connessi al Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con il proprio diretto superiore ovvero con l'Organismo di Vigilanza. Tutti coloro che collaborano con KOBAK si impegnano ad osservare e a far osservare i principi del presente Codice e ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

In nessun modo agire a vantaggio della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge ovvero con i principi di comportamento sin qui esposti.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a favore di tutti i dipendenti e collaboratori, l'OdV predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

## ❖ Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi del presente Codice e/o delle procedure operative che compongono il Modello Organizzativo o, in generale, il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi Destinatario e Terzo Destinatario. Qualunque stakeholder riceva una segnalazione è tenuto a trasmetterla immediatamente al Consiglio di Amministrazione e/o all'OdV garantendone la riservatezza.

Le segnalazioni sono inviate con la seguente modalità:

- a mezzo canale telematico raggiungibile all'indirizzo <https://>
- a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, [odv@ ....](mailto:odv@...)

Spetta all'OdV operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori funzioni competenti per materia.

L'OdV, per gli aspetti di rispettiva competenza, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Infine, l'OdV provvederà a trasmettere al Consiglio di Amministrazione eventuali segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di Amministrazione.

## ❖ Modifiche ed Aggiornamenti del Codice Etico

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

#### ❖ Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei dipendenti sarà passibile delle sanzioni previste dalla L. 300/1970, dai contratti collettivi di lavoro di riferimento e dal Sistema Disciplinare previsto in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, laddove applicabili.