



CODICE ETICO

Rev.	02
Ed.	02
Data	13.5.2025
Pagina 1 di 14	

CODICE ETICO



CODICE ETICO

Rev.	02
Ed.	02
Data	13.5.2025
Pagina 2 di 14	

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	L'azienda.....	3
1.2	Rapporti con gli stakeholders	4
1.3	I principi di riferimento	4
1.4	Il Codice Etico	4
2	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	Conformità a leggi e regolamenti	4
2.2	Modelli e regole di comportamento	5
2.3	Diffusione ed osservanza del Codice etico	5
3	RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	6
3.1	Le condizioni determinanti.....	6
3.2	Le politiche di selezione	6
3.3	Lo sviluppo delle professionalità	6
3.4	Risorse umane e Codice Etico.....	7
3.5	Sicurezza Ambiente di lavoro e tutela della privacy.....	7
4	CONFLITTO DI INTERESSI	8
4.1	Interessi aziendali ed individuali	8
4.2	Prevenzione dei conflitti di interesse	8
5	PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	9
5.1	Procedure specifiche	9
5.2	Osservanza delle procedure.....	9
5.3	Trasparenza della contabilità.....	9
6	TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	10
6.1	Custodia e gestione delle risorse.....	10
6.2	Operazioni sulle azioni o sul capitale	10
7	RAPPORTI INTERGRUPPO	11
7.1	Autonomia e valori etici comuni	11
7.2	Cooperazione, comunicazione e operazioni infragruppo	11
8	RAPPORTI CON L'ESTERNO	11
8.1	Rapporti con Autorità ed Istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	11
8.2	RAPPORTI CON CLIENTI CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI ETC.....	12
9	INFORMATIVA SOCIETARIA	13
9.1	Disponibilità ed accesso alle informazioni.....	13
10	ORGANISMO DI VIGILANZA	14
11	SEGNALAZIONI	14
12	VIOLAZIONI DEL CODICE E SANZIONI	14

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 3 di 14	

1 PREMESSA

1.1 L'azienda

Il presente Codice (qui di seguito indicato come “**Codice Etico**”) esprime gli impegni e responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con KGR S.p.A.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- 1) i componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- 2) i soggetti “apicali” (e.g. Direttore, Dirigenti), nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- 3) i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- 4) tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

KGR S.p.A. opera nel settore automotive per il quale realizza attrezzature e macchinari per saldatura e automazioni industriali.

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

La Società si è dotata della Certificazione ISO 9001:2015 in ambito “Qualità”, al contempo redigendo e adottando un set di Procedure, Istruzioni Operative e altra documentazione a supporto interna, che descrive e regola tutti i processi potenzialmente sensibili per il settore di riferimento.

La Società si è inoltre dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (il “**Modello 231**”), contenente – tra le altre cose – i principi di controllo e di comportamento idonei a neutralizzare, o quantomeno ridurre quanto più possibile, il rischio di realizzazione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001. Il presente Codice Etico costituisce allegato e parte integrante del Modello 231.

Ancora ed infine, la Società si è dotata di un sistema di segnalazioni interno *compliant* con quanto normativamente previsto dal D.lgs. 24/2023 (cd. “**Decreto Whistleblowing**”), descritto all'interno della Procedura Whistleblowing, che permette a soggetti interni ovvero esterni alla Società di segnalare in forma riservata condotte poste in essere in violazione della “disciplina 231” ovvero di quanto previsto dal Modello 231 e suoi allegati.

In generale, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico, è affidato all'Amministratore Delegato, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati. L'AD suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli specifici, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti o da eventuali soggetti esterni; può effettuare

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 4 di 14	

controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico.

1.2 Rapporti con gli stakeholders

La fornitura di particolari, sul mercato nazionale ed estero, rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra KGR S.p.A. e gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con KGR S.p.A. che impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei Paesi in cui la Società è attiva), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

1.3 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, buona fede, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui KGR si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti i destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.4 Il Codice Etico

KGR S.p.A. ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che esplicita i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore di KGR sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società, che inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute, nonché a tutti i dipendenti a tutti i livelli.

Nell'ambito del sistema di controllo interno il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.

La responsabilità del controllo e dell'aggiornamento del Codice Etico è compito, come detto, dell'AD, mentre la responsabilità della sua applicazione e osservanza è in capo a tutti i Destinatari, ed in particolare dei dipendenti della Società, che sono invitati a segnalare eventuali violazioni o spunti di miglioramento alla Direzione. Sono inoltre previsti, nell'ambito della Certificazione 9001:2015 in possesso della Società, audit interni periodici con verbalizzazione degli esiti, che possono avere ad oggetto altresì il rispetto delle disposizioni e dei principi contenuti nel presente Codice.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

KGR S.p.A. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in

	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 5 di 14	

cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste da specifici protocolli.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale sia a livello internazionale.

I rapporti con le Autorità e le Istituzioni pubbliche dei Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno e all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori ed i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di KGR S.p.A., attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario. Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, KGR S.p.A. richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

La Società adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo tale da garantire la riservatezza delle informazioni e da far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

È vietato installare su computer, tablet e smartphone di proprietà dell'Azienda qualsiasi applicazione o programma che non sia compatibile con l'attività svolta dall'Azienda stessa. L'Azienda si riserva la facoltà di bloccare e/o disinstallare le applicazioni/programmi, qualora presenti, su tali dispositivi.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice etico

KGR promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, di specifici protocolli, regolamenti e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto – osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

KGR S.p.A. inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 6 di 14	

rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli specifici.

A tale scopo, la Società prevede specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

3 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da KGR S.p.A. ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

KGR si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO) e delle Linee Guida dell'OCSE.

3.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui KGR si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. KGR offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata – KGR S.p.A. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale di KGR S.p.A. è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, KGR S.p.A. non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

3.3 Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro KGR si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 7 di 14	

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per KGR S.p.A. e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente o il presente Codice Etico.

3.4 Risorse umane e Codice Etico

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, KGR S.p.A. promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avvengono, in primo luogo, attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo, cui la Società richiede la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In secondo luogo KGR S.p.A. prevede per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico.

Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro e/o collaborazione la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza del Codice Etico.

3.5 Sicurezza Ambiente di lavoro e tutela della privacy

KGR S.p.A. si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari, ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti. KGR S.p.A., nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D.lgs. 81/2008, e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia dell'assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. KGR S.p.A. inoltre diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori, riferendosi anche alla norma OHSAS 18001.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 8 di 14	

KGR S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. KGR S.p.A. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

KGR S.p.A. inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

4 CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra KGR S.p.A. e i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui KGR S.p.A. si ispira. In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di KGR S.p.A. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale - diretto ed indiretto - a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società - nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, KGR al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere la presa visione

	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 9 di 14	

del presente Codice Etico.

Il dipendente si impegna ad informare tempestivamente la Società – nella figura del proprio superiore – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse sopra esposte.

5 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 Procedure specifiche

Specifiche procedure aziendali, volte a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirate dal Codice Etico e sono predisposte e opportunamente integrate e modificate a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Procedure specifiche vanno adottate – da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo – nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di KGR. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente all'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

5.2 Osservanza delle procedure

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, etc.), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

5.3 Trasparenza della contabilità

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per KGR S.p.A., anche al fine di garantire agli azionisti ed ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 10 di 14	

documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente alla proprietà.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

6 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1 Custodia e gestione delle risorse

KGR S.p.A. si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei creditori e del mercato.

Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

6.2 Operazioni sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate KGR S.p.A., nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.



CODICE ETICO

Rev.	02
Ed.	02
Data	13.5.2025
Pagina 11 di 14	

7 RAPPORTI INTERGRUPPO

7.1 Autonomia e valori etici comuni

KGR S.p.A. evita di porre in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di altre società del Gruppo. Altresì KGR S.p.A. richiede che nessuna delle società del Gruppo ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di KGR S.p.A. e si impegna a collaborare lealmente al perseguimento degli obiettivi del gruppo, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti.

7.2 Cooperazione, comunicazione e operazioni infragruppo

KGR S.p.A. favorisce la comunicazione tra KGR S.p.A. stessa e le altre società del Gruppo, sollecitando ed utilizzando le sinergie infragruppo nell'interesse degli obiettivi comuni. La circolazione delle informazioni da parte di KGR S.p.A. deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

8 RAPPORTI CON L'ESTERNO

8.1 Rapporti con Autorità ed Istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

8.1.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici.

	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 12 di 14	

8.1.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

KGR S.p.A. non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti ed organizzazioni politiche e sindacali tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

8.1.3 OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI

KGR S.p.A. vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di KGR S.p.A. nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza della Direzione e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

8.2 RAPPORTI CON CLIENTI CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI ETC.

8.2.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI

Nei rapporti di affari KGR S.p.A. si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, apertura al mercato, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.

KGR S.p.A. si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: KGR S.p.A., al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali e finanziari, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e alle procedure previste dalle procedure specifiche, utilizzando

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 13 di 14	

la forma scritta. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente. KGR S.p.A. in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità. È comunque fatto divieto di effettuare pagamenti in denaro contante.

La Società si riserva la facoltà di condurre attività di audit al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali.

8.2.2 OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti e fornitori etc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione di chi all'uopo preposto. L'Amministratore, il Sindaco o il dipendente che riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente avvertirne il Consiglio di Amministrazione o, per il dipendente, il proprio superiore gerarchico il quale ne darà immediata notizia alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederà a gestire la comunicazione verso l'esterno.

8.2.3 TUTELA DELL'AMBIENTE

KGR S.p.A. riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. In questo ambito KGR S.p.A. limita l'impatto ambientale delle proprie attività riferendosi alla norma ISO14001.

9 INFORMATIVA SOCIETARIA

9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

KGR, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con gli azionisti, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto

	<h1>CODICE ETICO</h1>	Rev.	02
		Ed.	02
		Data	13.5.2025
		Pagina 14 di 14	

con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

10 ORGANISMO DI VIGILANZA

Con l'adozione del Modello 231, la Società ha altresì nominato l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), con il compito di vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza del Modello 231 stesso così come, naturalmente, dei suoi allegati, Codice Etico compreso.

L'OdV si riunisce periodicamente e instaura regolari flussi informativi con le funzioni e figure chiave della Società: in tali occasioni, è possibile portare all'attenzione dell'OdV eventuali comunicazioni di violazioni del Codice Etico ovvero spunti di miglioramento dello stesso. Qualora il segnalante voglia effettuare segnalazioni in forma riservata (o, addirittura, eventualmente anonima), potrà farlo utilizzando il sistema di segnalazioni interno "whistleblowing" (*infra*, par. 11).

11 SEGNALAZIONI

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *whistleblowing* e ha adottato la relativa Procedura Whistleblowing, volta - tra il resto - a disciplinare le modalità di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o delle violazioni del Modello 231 di cui il presente Codice fa parte. Per la disciplina di dettaglio si fa integrale rinvio alla Procedura Whistleblowing vigente.

12 VIOLAZIONI DEL CODICE E SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e, in generale, di quanto previsto dal Modello 231 e suoi allegati, compromette il rapporto fiduciario tra KGR S.p.A. e i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni di cui sopra devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine KGR S.p.A. provvede a diffondere il Codice Etico, il Modello 231 e i suoi allegati (in versione integrale per i soggetti interni alla Società e limitatamente alla cd. Parte generale per i soggetti esterni) e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione. L'azienda, 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 valori ed i principi previsti dai documenti interni di cui sopra.

In caso di accertate violazioni del presente Codice si applicano le sanzioni disciplinari previste all'interno della Parte generale del Modello 231. Qualora la violazione sia perpetrata da un soggetto Terzo, saranno attivati i meccanismi sanzionatori contrattuali previsti.