

Keropetrol S.p.A.

Codice Etico



Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 gennaio 2023

PREMESSA	1
PRINCIPI ETICI GENERALI E PRINCIPI DI CONDOTTA	2
Rispetto e valorizzazione delle risorse umane	2
Gestione degli affari	3
Comportamenti dei Lavoratori.....	3
Rapporti con clienti	5
Rapporti con fornitori.....	6
Rapporti con l'esterno.....	7
Concorrenza	8
Uso e tutela dei beni aziendali	9
Conflitto di interessi.....	10
Uso e divulgazione delle informazioni	12
Trasparenza nella contabilità	13
Gestione delle risorse finanziarie, antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo .	14
Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.....	14
Proprietà intellettuale e sviluppo nuovi prodotti	16
MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE	17
Destinatari e ambito di applicazione.....	17
Assistenza e sistema di segnalazione delle violazioni	17
Sistema sanzionatorio	18
Vigilanza	19
Approvazione e modifica del Codice Etico	19

PREMESSA

Keropetrol S.p.A. (di seguito anche “Società” o “Keropetrol”) opera nel mercato, si sente chiamata a confrontarsi con esso e crede fermamente nella attitudine che i meccanismi del mercato hanno di generare efficienza, crescita economica e ricchezza.

Accettare le regole e le sfide del mercato non significa però relazionarsi solo con esso. Il mercato è infatti fattore fondamentale, ma non l’unico con cui un’impresa deve oggi confrontarsi.

Riconoscere il valore delle aspettative di tutti i soggetti che hanno direttamente o indirettamente una relazione con l’azienda è un’operazione strettamente collegata con l’etica, valore che, nella sua accezione più genuina, acquista senso solo nella relazione con l’altro, al quale si riconoscono diritti e dignità, e in un contesto in cui siano chiari i valori di riferimento.

In questo contesto, il Consiglio di Amministrazione di Keropetrol S.p.A. ha adottato il presente Codice Etico per definire con chiarezza l’insieme dei valori che riconosce, accetta, condivide e ritiene fondamentali per assicurare il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, i lavoratori (qualunque sia la forma contrattuale utilizzata), i consulenti, i componenti degli organi di controllo, i collaboratori esterni, i fornitori, i *partner* commerciali e in generale per tutti quei terzi con cui la Società intrattiene rapporti rilevanti (di seguito tutti congiuntamente “Destinatari”).

La Società vigila sull’osservanza del Codice Etico, con adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi dell’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art.11 della legge 29 settembre 2000 n.300*”.

Il Codice è pubblicato sul sito internet aziendale www.kerocard.com.

PRINCIPI ETICI GENERALI E PRINCIPI DI CONDOTTA

Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

Keropetrol S.p.A., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri lavoratori, affinché essi possano esprimere il proprio potenziale e la propria professionalità.

Keropetrol S.p.A. offre a tutto il proprio personale pari opportunità di lavoro e crescita, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

In particolare, a tale scopo la Società, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti, della contrattazione collettiva e delle proprie politiche aziendali in vigore, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i lavoratori in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione di genere, politica, sindacale, religiosa, etnica, di lingua e di orientamento sessuale;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia, anche di carattere sessuale e violenza.

Ogni responsabile di ufficio è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta a tutti i lavoratori è richiesto di partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite e, quindi, alla crescita e al successo della Società.

La formazione è lo strumento con cui Keropetrol S.p.A. ricorre per valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

Keropetrol S.p.A. vuole garantire che sia mantenuto un ambiente sicuro e rispettoso, libero da molestie e da altri comportamenti inappropriati¹.

Pertanto, si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro a cui tutti possano sentire di appartenere e in cui le differenze non costituiscono fattore di discriminazione, ma sono apprezzate e valorizzate.

D'altra parte, tali valori sono stati affermati dalla Conferenza dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), che nel giugno 2019 ha adottato la Dichiarazione del Centenario dell'OIL sul Futuro del Lavoro, esprimendo un chiaro impegno per un mondo del lavoro libero da violenza e molestie.

Gli Amministratori, e i Responsabili dei vari Uffici devono essere un esempio da seguire intervenendo e adottando le azioni più opportune, ove vengano a conoscenza di comportamenti inappropriati, molestie o ritorsioni. Gli stessi devono, inoltre, incoraggiare attivamente i componenti dei loro *team* a fare lo stesso.

Tutti i lavoratori hanno un ruolo da svolgere nella creazione di una cultura inclusiva. Ognuno, indipendentemente dal livello o dal ruolo, deve quindi assumere un comportamento di rispetto e dignità nei riguardi di tutti i suoi interlocutori, sia di persona sia *on-line*/in remoto.

Chiunque collabori con la Società, a tutti i livelli, deve segnalare eventuali comportamenti inappropriati di cui sia vittima o testimone.

Segnalare dimostra che abbiamo cura gli uni degli altri e della nostra attività.

Gestione degli affari

Comportamenti dei Lavoratori

Il comportamento dei lavoratori nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà,

¹L'espressione "violenza e molestie" indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere.

integrità, correttezza e sostenibilità, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti e a cui Keropetrol S.p.A. deve e vuole attenersi.

La convinzione di agire a vantaggio di Keropetrol S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento e la reputazione della Società.

Tale impegno vale anche per i consulenti, i gestori della rete e per chiunque operi in nome e per conto di Keropetrol S.p.A.

La correttezza nella gestione degli affari determina anzitutto che non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

È vietato qualsiasi dono o trattamento di favore a funzionari pubblici italiani o esteri, nonché ai loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio (ovvero anche solo a creare un'apparenza in tale senso) per la Società.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, sono consentiti – ferme eventuali ulteriori limitazioni previste dalla legge o dai Codici di Comportamento delle singole amministrazioni, solo quando siano di modico valore e comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati (o anche solo apparire) come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte. Anche nei Paesi dove è costume offrire regalie, in segno di cortesia, esse devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge. Non devono, comunque, essere tali da interpretarsi come richiesta di favori in contropartita.

Coloro che ricevono, in ragione dell'esercizio dell'attività svolta per Keropetrol S.p.A., regalie, omaggi o benefici in contrasto con quanto sopra indicato, sono tenuti a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e assume le determinazioni conseguenti.

Le norme del Codice Etico, relativamente a regalie, omaggi e benefici, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli Amministratori e ai lavoratori, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di Keropetrol S.p.A. e riguardano non solo i rapporti con i soggetti pubblici, ma anche quelli con soggetti privati, in particolare nel caso in cui questi ultimi operino nell'ambito di strutture organizzate in forma di impresa o altre *legal entities* (es. clienti, fornitori, partner commerciali, Titolari e Gestori di Punti Vendita).

Tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

I lavoratori e la Società non iniziano, né proseguono alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi; ugualmente i lavoratori non devono porre in essere comportamenti e operazioni che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni.

Questo determina altresì che tutti i lavoratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possano emergere conflitti di interesse (anche solo potenziali) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ad esempio sono vietati:

- l'uso improprio di informazioni riservate, acquisite in funzione dell'incarico ricoperto, in modo tale da ottenerne un vantaggio economico per sé stessi o per propri familiari o terzi in genere;
- l'accettazione, per sé e per i propri parenti/ affini (coniuge non separato o convivente, parente/affine in linea retta di 1° grado), di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari con Keropetrol S.p.A., qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia; al di fuori di tali casi, ognuno dovrà informare i propri superiori e rifiutare.

Rapporti con clienti

Nei rapporti con i clienti, gli Amministratori e i lavoratori devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti ed offrendo esclusivamente prodotti o servizi dello *standard* qualitativo pattuito e comunque previsto da Keropetrol S.p.A.;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli.

Il comportamento di Keropetrol S.p.A. nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia; obiettivo di Keropetrol S.p.A. è la soddisfazione dei clienti, ai suggerimenti e reclami dei quali pone particolare riguardo ed attenzione.

Rapporti con fornitori

Nei rapporti con i fornitori, gli Amministratori e i lavoratori devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste per la selezione, qualificazione, scelta ed assegnazione delle forniture ed accettazione dei prodotti o delle prestazioni, documentando in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per Keropetrol S.p.A. e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti offerti a Keropetrol S.p.A.;
- non escludere arbitrariamente da gare o in genere da richieste di forniture potenziali fornitori in possesso dei requisiti richiesti;
- pretendere il rispetto e rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- dichiarare l'esistenza di ogni conflitto di interesse, anche solo potenziale, astenendosi dal prendere parte a qualsivoglia decisione;
- adottare tutte le possibili cautele atte ad evitare il ricorso a fornitori che non condividano i principi etici di Keropetrol S.p.A.

Rapporti con l'esterno

Anche nei rapporti con soggetti nei confronti dei quali non abbia rapporti contrattuali di qualsiasi genere, Keropetrol S.p.A. ritiene che il riferimento prioritario debba essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel Codice Etico.

In particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti da soggetti aziendali chiaramente e previamente individuati o che siano a ciò stati delegati o incaricati dai medesimi.

Keropetrol S.p.A. garantisce piena e scrupolosa osservanza delle regole *antitrust* e di quelle delle *Authorities* regolatrici del mercato o che svolgono specifiche attività di controllo e vigilanza (tra cui, ad esempio, l'Agenzia delle Dogane).

Inoltre, Keropetrol S.p.A. non nega, non nasconde o non ritarda alcuna informazione richiesta da tali Autorità e collabora attivamente nel corso delle operazioni istruttorie. Qualora, nei rapporti con le istituzioni Pubbliche, Keropetrol S.p.A. si dovesse avvalere di consulenti o rappresentanti terzi, questi ultimi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice Etico.

Keropetrol S.p.A. non eroga contributi diretti od indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti in base a specifiche normative vigenti.

I lavoratori, analogamente, non devono effettuare o promettere donazioni a carico o nell'interesse della Società.

I rapporti con i *mass media* sono tenuti esclusivamente dai soggetti aziendali a ciò delegati, anche a garanzia di omogeneità e veridicità della comunicazione.

I lavoratori prestano ai soggetti incaricati di gestire i rapporti con i *mass media*, la necessaria collaborazione affinché possano fornire informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno. A loro volta il personale aziendale deputato ai rapporti con i *mass media* non deve:

- fornire, o impegnarsi a fornire, informazioni che non siano state concordate ed approvate al necessario livello di responsabilità;
- influenzare l'attività professionale dei *mass media*, offrendo o promettendo loro pagamenti, regali od altri vantaggi.

I lavoratori chiamati a fornire o illustrare all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società, dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dagli Amministratori circa i contenuti/opinioni da comunicare e concordarli con il soggetto aziendale che ha la responsabilità della gestione dei rapporti con i *mass media*.

Concorrenza

La Società non ammette comportamenti in contrasto con la normativa in materia di leale concorrenza ed *antitrust*.

L'articolo 81 del trattato CE sancisce che *“sono incompatibili con il mercato comune e vietati tutti gli accordi tra imprese, tutte le decisioni di associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio tra Stati membri e che abbiano per oggetto e per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune [...]”*.

A ciò si aggiunga che nel caso in cui l'abuso o la pratica concordata pregiudichino la libera concorrenza all'interno dello Stato Italiano, tale accordo è punibile anche secondo la legge Antitrust Italiana.

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 d'impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità. Tutela inoltre i propri Clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi, che derivano dal libero gioco della concorrenza.

Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, Keropetrol S.p.A. opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti.

In particolare, è vietato:

- instaurare rapporti con i concorrenti di Keropetrol S.p.A. per raggiungere intese

- su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali;
- stipulare accordi o intese anche verbali di non concorrenza con *competitors* di Keropetrol S.p.A.;
- impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico;
- ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento, anche attraverso accordi per la partecipazione a gare d'appalto;
- applicare, nei rapporti commerciali con taluni contraenti, condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti, così da determinare per essi ingiustificati svantaggi nella concorrenza;
- subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun rapporto con l'oggetto dei contratti stessi;
- denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

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 prevenire violazioni della suddetta normativa, la Società incoraggia la segnalazione di eventuali comportamenti in contrasto con i divieti sopra elencati.

Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i lavoratori ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da Keropetrol S.p.A. sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche -

l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente. Tutti i lavoratori ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'Azienda.

È fatto assoluto divieto di utilizzare il computer aziendale (e altri dispositivi aziendali) per l'esecuzione di programmi, anche potenzialmente utilizzabili, a fini illeciti, nonché scaricare e installare qualsiasi tipo di *software* sulla macchina ricevuta in dotazione, in assenza di preventiva autorizzazione.

Parimenti è fatto divieto di acquisire o accedere a *data base* di soggetti terzi fuori dai casi previsti dalle normative vigenti.

L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali deve essere, infatti, esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai Responsabili degli Uffici interessati: non è quindi consentito accedere a siti internet ovvero utilizzare dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico, attinenti al gioco d'azzardo ovvero che potrebbero supportare ideologie incompatibili con l'ordine pubblico e il buon costume.

Coloro ai quali sono state assegnate, in ragione del proprio ufficio, credenziali di accesso ad applicazioni e processi aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti al fine di evitare possibili usi impropri delle stesse.

A tal proposito, chiunque è tenuto a rispettare (e a far rispettare ai propri colleghi) la buona prassi di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza o anche allontanamento temporaneo dalla propria postazione di lavoro.

Conflitto di interessi

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse. Con tale espressione, si intende fare riferimento alla condizione che si verifica quando all'interno della Società viene affidato un ruolo a un soggetto che abbia interessi personali, professionali, commerciali, economici, familiari o politici in conflitto con l'imparzialità richiesta per ricoprire tale ruolo; sussiste conflitto di

interessi non solo in presenza di un reale e accertato conflitto, ma in tutti i casi in cui la situazione di conflitto sia anche meramente potenziale.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti);
- partecipazione a procedure di selezione del personale dipendente, di selezione di fornitori o gestione di trattative con terzi con cui il lavoratore o l'Amministratore abbia un rapporto di natura personale (es. relazione di parentela o di socio in affari) o di carattere economico/finanziario.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi (anche solo apparente), o comunque a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse di Keropetrol S.p.A., deve essere immediatamente comunicata dal soggetto interessato al proprio superiore gerarchico, ovvero da quest'ultimo all'Amministratore Delegato e determina, per il soggetto in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo diversa ed espressa indicazione.

Le ipotesi di conflitto di interesse che interessino l'Amministratore Delegato o altri componenti del Consiglio di Amministrazione, vanno immediatamente comunicate anche all'Organismo di Vigilanza.

Assumono altresì rilievo – e vanno gestite in coerenza con quanto sopra espresso - le “gravi ragioni di convenienza”, vale a dire le situazioni che inducano a far reputare verosimilmente opportuna l'applicazione delle misure indicate pur in presenza di una situazione che non assurge ad essere classificata come conflitto di interessi attuale o potenziale, ma possa comunque ingenerare una apparenza che è bene evitare o comunque gestire in piena trasparenza.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

Uso e divulgazione delle informazioni

Keropetrol S.p.A. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali - ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, - quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con tutti i propri portatori di interessi.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, è indispensabile:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie attività (ad esempio, dati personali dei lavoratori, dati di natura organizzativa, dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, *know how*, brevetti, formule chimiche, piani, strategie ed analisi di mercato);
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate, ove sia applicabile la normativa a tutela della *privacy*.

In relazione alle informazioni in genere, la Società chiede a tutti i Destinatari di:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati ed impedirne la diffusione;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti alla propria sfera di competenza o funzione;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai soggetti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di lavoratori o di terzi.

Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili devono essere rispettati i principi della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione. Ogni azione, operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Conseguentemente, gli Amministratori, i lavoratori, i consulenti, i componenti degli organi di controllo, i collaboratori esterni, i fornitori, i partner commerciali (nei rapporti con la Società) devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e l'attuazione dei meccanismi di controllo previsti;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire al Collegio Sindacale e al Revisori Legale (e alle Autorità competenti) le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

Affinché i dati contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la registrazione contabile;
- l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- la ricostruzione del processo decisionale e autorizzativo.

Gestione delle risorse finanziarie, antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

La Società si impegna ad osservare i principi e a rispettare le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al D. Lgs. 231/2007 e quelle relative alla sua attuazione, predisponendo specifici presidi e misure interne per la regolare verifica della provenienza dei flussi finanziari.

È fatto altresì divieto a ciascun Amministratore o Lavoratore della Società di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto non colposo, ovvero di compiere in relazione ad essi qualsivoglia operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico che, in ragione del proprio ufficio, sia incaricato della gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario degli stessi, anche in un'ottica di prevenzione del rischio di finanziamento del terrorismo.

Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

Keropetrol S.p.A. è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante sia condizione primaria per l'accettabilità dei suoi impianti e del suo impegno operativo, nonché per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

Keropetrol S.p.A. è pertanto costantemente impegnata affinché ogni attività aziendale si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei lavoratori e dei terzi, nonché dell'ambiente, da considerarsi quale bene primario nel senso più ampio.

In particolare, anche grazie al contributo attivo dei propri Amministratori e lavoratori, Keropetrol S.p.A.:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;

- assicura un’attenzione ed un impegno continuo per migliorare la propria *performance* in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell’aria, nell’acqua e nel suolo, la riduzione dei rifiuti e la loro attenta gestione ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività, processi e prodotti;
- sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche che possono avere un impatto sulla salute, sulla sicurezza e sull’ambiente;
- mantiene elevati indici di sicurezza e di tutela dell’ambiente, attraverso l’implementazione di sistemi efficaci di gestione;
- sviluppa una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti.

Nell’attuazione di quanto sopra espresso, la Società tiene conto delle problematiche ambientali e relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro in ogni propria scelta aziendale, anche al di là del mero vincolo normativo, laddove sia operativamente e tecnologicamente possibile adottare metodi più avanzati che consentano di ridurre i rischi connessi allo svolgimento delle attività aziendali.

A conferma della grande importanza che Keropetrol S.p.A. riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell’ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei lavoratori tiene conto del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le linee politiche aziendali, ed in particolare con quanto sopra esposto.

In ottemperanza alle prescrizioni di legge (cfr. art. 30 del D.Lgs. 81/2008), Keropetrol S.p.A. adotta un Modello di Organizzazione che assicura un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli adempimenti per il raggiungimento delle finalità sopra indicate sono, se del caso, affidati a professionisti esterni, scelti tra i soggetti forniti di idonea specializzazione ed abilitazione.

Proprietà intellettuale e sviluppo nuovi prodotti

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 di Keropetrol S.p.A.

I lavoratori (e i Destinatari che ne siano a conoscenza) sono tenuti a tutelare, mantenere e difendere in tutti gli ambiti di propria operatività i diritti di proprietà intellettuale che fanno capo alla Società e ad esercitare tali diritti in modo responsabile. Inoltre, Keropetrol S.p.A. rispetta, a propria volta, il patrimonio intellettuale altrui e richiede a tutti i propri lavoratori, collaboratori, fornitori, partner ed a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di prestare attenzione al fine di prevenire qualunque violazione del patrimonio intellettuale proprio e altrui.

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico è vincolante per tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, i lavoratori, i collaboratori esterni, i consulenti, i componenti degli organi di controllo, i fornitori, i partner commerciali, i Titolari e Gestori di Punti Vendita e in generale per tutti quei terzi con cui la Società intrattiene rapporti rilevanti.

Keropetrol S.p.A., da parte sua, si impegna a:

- favorire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutti i lavoratori hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento ed adeguamento.

Il presente Codice Etico viene altresì diffuso tra tutti i soggetti terzi con i quali Keropetrol S.p.A. intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività di impresa, mediante la pubblicazione sul sito internet, dove è scaricabile al seguente link www.kerocard.com.

Assistenza e sistema di segnalazione delle violazioni

In caso di necessità gli Uffici interni ed esterni offrono assistenza circa la corretta interpretazione e applicazione del Codice Etico.

Il nostro primo referente in caso di dubbi o domande sul Codice Etico è il nostro superiore o il Responsabile HR.

Per ulteriori richieste è possibile contattare anche l'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail: odv@keropetrol.com.

Sistema sanzionatorio

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni Destinatario, nello svolgimento della propria attività lavorativa, nell'ambito delle relazioni con Keropetrol S.p.A.

Il rispetto del Codice Etico, invero, dovrebbe nascere più che da un obbligo imposto da Keropetrol S.p.A. nei confronti dei Destinatari, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di Keropetrol S.p.A. di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

In particolare, la violazione delle norme del Codice Etico da parte dei lavoratori costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, Keropetrol S.p.A. interviene applicando le misure previste dal sistema disciplinare applicato in azienda, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL applicabile e di ogni altra normativa rilevante.

Per quanto concerne i soggetti esterni la violazione delle norme del Codice Etico può comportare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale/revoca della convenzione.

Tutti gli altri Destinatari (es. consulenti, fornitori, Gestori di impianti), devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni nei confronti della Società, naturalmente per gli aspetti e per le condotte pertinenti e di competenza.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari, quindi, la Società si riserva di perseguire e sanzionare ogni comportamento contrario alle disposizioni del proprio Codice Etico in quanto inadempimento di un obbligo contrattuale.

A tal fine, i contratti con i terzi prevedano una completa informazione circa il presente Codice Etico e circa il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai

sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché una condizione risolutiva in caso di violazione dello stesso Codice Etico (perlomeno in riferimento ai casi più gravi, ferma la possibilità di prevedere sanzioni graduate in funzione della rilevanza della violazione).

In ogni caso, nessuno potrà essere oggetto di sanzioni, provvedimenti disciplinari o ritorsioni di alcun tipo per il semplice fatto di aver segnalato in buona fede competenti una questione etica.

Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Keropetrol S.p.A., istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 dell'ordinamento italiano, ha il compito di promuovere e di vigilare sul rispetto dei contenuti del presente Codice Etico.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- promuove l'emanazione di procedure di attuazione del Codice;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice;
- verifica la fondatezza delle notizie di violazione del Codice ed espone alle strutture aziendali competenti gli esiti di dette verifiche, perché vengano assunte le misure opportune.

Approvazione e modifica del Codice Etico

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e può essere modificato esclusivamente da detto organo sociale.

Di ogni modifica viene data adeguata e tempestiva comunicazioni ai lavoratori e ai terzi.

KEROPETROL

KEROPETROL S.P.A._ Via Boschetto n. 12 – Cremona (CR) - P.I. 01187790199

Tel. 0372. 596311 – info@keropetrol.com

www.keropetrol.com

KEROPETROL spa - 12, v. Boschetto - CREMONA (CR) - Tel. 0372.596311 - P.I. 01187790199 - [info\(at\)keropetrol.com](mailto:info(at)keropetrol.com)