

Codice Etico

Madone, 7 agosto 2017

Indice

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	3
3. CRITERI DI CONDOTTA	5
3.1 RELAZIONI CON IL PERSONALE	5
3.1.1 <i>Gestione del personale</i>	5
3.1.2 <i>Ore lavorative e retribuzione</i>	6
3.1.3 <i>Formazione del personale</i>	6
3.1.4 <i>Sicurezza e salute</i>	6
3.1.5 <i>Ambiente di lavoro</i>	7
3.2 DOVERI DEL PERSONALE	7
3.2.1 <i>Comportamento in materia di sicurezza sul lavoro</i>	7
3.2.2 <i>Comportamento in materia di tutela dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento</i>	8
3.2.3 <i>Utilizzo dei beni aziendali</i>	8
3.3 RELAZIONI CON I CLIENTI	8
3.3.1 <i>Contratti e comunicazioni ai clienti</i>	8
3.3.2 <i>Stile di comportamento del personale verso i clienti</i>	9
3.4 RAPPORTI CON I FORNITORI	9
3.4.1 <i>Scelta del fornitore</i>	9
3.5 RELAZIONE CON I DETENTORI DEL CAPITALE DI KOINÈ S.P.A.	9
3.5.1 <i>Trasparenza contabile e gestionale</i>	9
3.5.2 <i>Tutela del patrimonio sociale</i>	10
4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	10
4.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE.....	10
4.2 VIGILANZA IN MATERIA DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	10
4.3 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI	11
4.4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI.....	11
4.5 AUDIT E ESTINZIONE DEI CONTRATTI.....	12
5. DISPOSIZIONI FINALI	12

1. Premessa

KOINÈ S.p.A. (di seguito abbreviata come Koinè) opera nel campo dei trasporti e della logistica principalmente per i settori Beverage e Air Cargo.

Al di là del rispetto, nello svolgimento della propria attività, delle leggi e dei regolamenti applicabili e vigenti sul territorio nazionale, Koinè intende osservare comportamenti basati su un alto livello di standard etico nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Questo standard e i suoi principi ispiratori sono contenuti e descritti nel presente **Codice Etico**.

Koinè considera l'applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività, ma non esaustivo né sufficiente. Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore. In forza di questa scelta Koinè pretende che tutte le scelte aziendali e i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere considerate nella legislazione vigente. Nella definizione di personale rientra l'insieme delle persone che lavorano in Koinè o per conto di essa: dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da tutti quanti collaborano alla realizzazione degli obiettivi della società, rivolti a: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Sono tutti soggetti che, definiti nel loro insieme con il termine inglese "stakeholder", sono portatori di interessi legati all'attività di Koinè.

Di conseguenza, ogni persona che lavora in Koinè, nonché nelle strutture a cui si estende l'applicazione del codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni in esso contenute. Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti ed agli altri Responsabili, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati e a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il Codice Etico è a disposizione dei clienti, dei fornitori e delle altre parte terze che interagiscono con Koinè: in particolare, esso viene portato a conoscenza dei soggetti terzi che ricevono incarichi dalla società, o che hanno con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi e i criteri di condotta.

2. Principi di comportamento

Koinè considera fondamentali i principi di seguito elencati:

⇒ ***Rispetto di leggi e regolamenti***

Per Koinè il rispetto della legge è uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "valore aggiunto" all'attività. Pertanto Koinè non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

⇒ ***Integrità di comportamento***

Koinè si ispira ai principi della Responsabilità Sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri servizi e la trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

⇒ **Ripudio di ogni discriminazione**

Koinè evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori. In particolare, non vengono applicate pratiche discriminanti nelle procedure di assunzione e impiego.

⇒ **Libertà di associazione e diritto a contratti collettivi**

Salvo diverse disposizioni e regolamenti da parte delle autorità governative, Koinè garantisce ai propri dipendenti e collaboratori la libertà di associazione e il diritto all'applicazione di contratti collettivi.

⇒ **Lavoro svolto da detenuti, lavoro coatto e lavoro minorile**

Koinè in nessun caso usa o sfrutta modalità di lavoro coatto o obbligatorio. Parimenti, l'utilizzo di lavoro relazionato a qualsivoglia forma di servitù debitoria è proibito, così come il ricorso a punizioni fisiche, minacce o altre forme di molestia o maltrattamento come metodi di disciplina e controllo.

L'utilizzo di lavoro minorile da parte della società e degli stakeholder è rigorosamente proibito. Nel caso di stakeholder che si avvalgono di lavoratori che stanno eseguendo un programma di riabilitazione carceraria, ciò non viene considerato una violazione del presente codice se ne vengono rispettati i principi generali.

⇒ **Valorizzazione delle risorse umane**

Koinè ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

⇒ **Comportamenti professionali**

Ciascuna persona che opera nell'interesse o per incarico di Koinè svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Le misure di Sicurezza e di Prevenzione adottate da Koinè per la Sicurezza e Salute sul lavoro rappresentano obblighi primari dei collaboratori della società, che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione e miglioramento, e si impegnano ad assumere pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati consapevoli delle conseguenze per Koinè e per i propri colleghi della cattiva gestione di questi strumenti.

⇒ **Lealtà, Onestà, Correttezza**

Ogni persona che opera per Koinè nell'ambito della propria attività lavorativa è tenuta a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti e assicura

piena trasparenza dei propri atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Koinè può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

Il personale non utilizza a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispone nello svolgimento della funzione o dell'incarico assegnatogli, e non accetta né assume iniziative che possano recare pregiudizio a Koinè o indebiti vantaggi per sé, per Koinè o per terzi. In particolare le persone che operano per Koinè sono tenute a rispettare il vincolo di discrezionalità e non potranno per nessuna ragione divulgare fatti, informazioni o notizie riguardanti Koinè e la propria clientela.

⇒ **Risoluzione dei conflitti d'interesse**

Il personale persegue, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di Koinè.

Ogni persona è tenuta a informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di Koinè, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Il personale rispetta le decisioni che in proposito sono assunte da Koinè.

3. Criteri di condotta

3.1 Relazioni con il personale

La valorizzazione delle risorse umane è un obiettivo primario di Koinè. All'atto della selezione per l'assunzione sono quindi adottate opportune misure per evitare favoritismi e agevolazioni di ogni sorta valorizzando attitudini e capacità dei candidati per la piena rispondenza al profilo della mansione da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

- profilo e contenuti delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- misure di prevenzione e protezione in vigore per la tutela dai rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

3.1.1 Gestione del personale

Le persone rappresentano una grande risorsa per Koinè. Per questo noi poniamo particolare attenzione alla valorizzazione del singolo e alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

Koinè si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con pari rispetto e dignità e hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

Koinè evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o aggressivo.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi e a collaborare con Koinè per la loro tutela.

Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio Responsabile Superiore, senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che potranno arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

3.1.2 Ore lavorative e retribuzione

Koinè garantisce che i dipendenti lavorino nel rispetto di tutte le leggi e le norme industriali obbligatorie riguardanti il numero di ore e giorni lavorati. I dipendenti percepiscono stipendi e benefit conformi alle leggi in vigore e ai contratti collettivi vincolanti, compresi quelli riguardanti gli straordinari e altri accordi relativi ai premi.

3.1.3 Formazione del personale

Koinè attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul lavoro e ai principi ispiratori del presente Codice Etico. Koinè mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate comprese quelle di formazione a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; il piano di formazione aziendale, assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, nuovo incarico.

3.1.4 Sicurezza e salute

Koinè offre un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo e un fattore di crescita e di valore aggiunto.

Koinè si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui è assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

In particolare, Koinè intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'Organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività.

Koinè utilizza il Documento di Valutazione dei Rischi ex art. 28 D.lgs. 81/08 come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le Procedure di Sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità.

Koinè presta particolare attenzione alla gestione dei contratti di appalto per attività che vengono svolte internamente. Per questo motivo sceglie fornitori qualificati, cercando di stabilire con gli stessi, attività di collaborazioni proattive ai fini della gestione della sicurezza sul lavoro degli addetti esterni. Applica inoltre gli stessi parametri di gestione della sicurezza sul lavoro sia ai propri lavoratori che a quelli degli appaltatori che lavorano presso i propri ambienti o all'esterno per proprio conto.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne per quanto riguarda il RSPP quale persona tecnica altamente specializzata di riferimento.

3.1.5 Ambiente di lavoro

Koinè garantisce ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e sano. Sono garantiti: acqua potabile, servizi igienici adeguati, vie di fuga e uscite antincendio, assistenza medica di emergenza, postazioni di lavoro adeguatamente illuminate ed equipaggiate.

3.2 Doveri del personale

Le persone accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza del lavoro e del contrasto ai reati previsti dal D.lgs. 231/01 applicabili all'attività di Koinè.

3.2.1 Comportamento in materia di sicurezza sul lavoro

Ogni lavoratore che opera alle dipendenze di Koinè o per conto di essa deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi utilizzati, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza.

3.2.2 Comportamento in materia di tutela dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento

Ogni lavoratore che opera alle dipendenze di Koinè o per conto di essa deve:

- adottare comportamenti conformi a principi di rispetto dell'ambiente e di prevenzione dell'inquinamento;
- privilegiare l'utilizzo di materiali, utensili, attrezzature e veicoli che hanno un ridotto impatto ambientale in termini di emissioni (gas, idriche, sonore), generazione di scarti e rifiuti, produzione di sostanze lesive dello strato di ozono, generazione di sostanze tossiche per l'uomo e l'ambiente, consumi energetici, fonti luminose, generazione di radiazioni elettromagnetiche;
- rispettare le leggi e le disposizioni ambientali vigenti in ambito nazionale, regionale, locale;

3.2.3 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- segnalare al più presto ogni situazione che riguardi problemi con i beni aziendali a disposizione;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Koinè;
- custodire adeguatamente le risorse ricevute e informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Koinè.

Koinè si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

3.3 Relazioni con i clienti

3.3.1 Contratti e comunicazioni ai clienti

Koinè cura i contratti e le comunicazioni ai propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragione d'essere. Pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa.

Di conseguenza, le comunicazioni di Koinè, i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

- chiare, semplici ed esaustive, formulate con termini comprensibili dagli interlocutori;
- tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- sufficientemente dettagliate e analitiche da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente.

3.3.2 Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone di Koinè nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.4 Rapporti con i fornitori

3.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Koinè, ferma restando la concessione della pari opportunità a ogni fornitore, a condizione che assicuri il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico. Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, e le garanzie di assistenza e di tempestività sono criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

Koinè si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, se in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

Koinè si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- una certificazione da parte del fornitore, relativa all'adesione a specifici obblighi sociali, come ad esempio, il DURC, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Koinè lo prevedano, di sistemi di gestione aziendali adeguati e certificati (per esempio ISO 9001, ISO 14001 o OHSAS 18001).

La logica del rapporto con i fornitori seguita da Koinè è coerente con l'Ethical Trading Initiative (ETI) Base Code contenuto nelle Best Practice Guidance SMETA – Versione 6.0 di Aprile 2017, secondo le quali Koinè ha sostenuto e superato l'audit di conformità il 30 giugno 2017.

3.5 Relazione con i detentori del capitale di Koinè S.p.A.

3.5.1 Trasparenza contabile e gestionale

Koinè assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività.

Il dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) di Koinè è assicurato da una comunicazione efficace e tempestiva, sufficientemente esaustiva da permettere all'Assemblea dei Soci di assumere le decisioni in modo informato.

E' assicurata la regolare partecipazione della totalità dei Soci e degli organi sociali (membri del Consiglio di Amministrazione) ai lavori assembleari.

3.5.2 Tutela del patrimonio sociale

La gestione di Koinè, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto societario e del Codice Etico, è indirizzata ad accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di Koinè stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. La corretta applicazione del presente Codice Etico e delle corrispondenti norme gestionali di interesse dell'attività risponde a questa stessa esigenza, per creare "Valore Aggiunto" a Koinè ed eliminare fattori di deprezzamento dell'attività e rischi non gestiti.

4. Meccanismi applicativi del Codice Etico

4.1 Diffusione e comunicazione

Koinè si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando opportuni mezzi e strumenti di comunicazione e riunioni d'informazione.

Tutto il personale deve essere in possesso del Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Koinè predispone e attua un piano di formazione volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito momento formativo, che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

Il Responsabile per la tutela dei diritti etici e il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al Codice Etico. E' attiva un casella di posta elettronica a cui inviare eventuali richieste in merito all'ottemperanza del Codice Etico (segnalazioni@koinespa.it).

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

4.2 Vigilanza in materia di applicazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico spetta a:

- Dirigenti di Koinè;
- Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile interno per la tutela dei diritti etici: questa figura, dotata di comprovata esperienza e onorabilità, monitora il rispetto del Codice Etico e ne suggerisce opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono inoltre al Responsabile i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione del Personale le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni,;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, il Responsabile formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e il Responsabile interno per la tutela dei diritti etici.

La segnalazione può avvenire

- in forma non anonima mediante la casella mail segnalazioni@koinespa.it o mediante una comunicazione scritta firmata depositata nella "cassetta delle segnalazioni" presente presso la portineria del sito di Madone.
- in forma anonima mediante una comunicazione scritta non firmata depositata nella "cassetta delle segnalazioni" presente presso la portineria del sito di Madone.

Koinè pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico, spetta al Responsabile interno per la tutela dei diritti etici, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, al Responsabile interno per la tutela dei diritti etici segnalerà alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

4.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con Koinè. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra Koinè e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da Koinè nei seguenti termini:

- per quanto concerne i **dipendenti**, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole e alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento ai sensi dello Statuto dei Lavoratori e del Contatto Collettivo Nazionale di lavoro.
- per quanto riguarda i **soggetti in posizione apicale**, Amministratori o Rappresentanti legali il Responsabile interno per la tutela dei diritti etici formalizza una comunicazione all'Assemblea dei Soci che verrà convocata in sede ordinaria o anche straordinaria in caso di urgenza su esplicita richiesta del Responsabile stesso, per le deliberazioni del caso. E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui Koinè dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

- per quanto riguarda **clienti, fornitori, collaboratori e consulenti**, verranno attivate modalità specifiche di sospensione o risoluzione del rapporto contrattuale.

4.5 Audit e estinzione dei contratti

Koinè si riserva il diritto di verificare il rispetto del presente Codice da parte dei fornitori e degli stakeholder. Nel caso in cui si rilevino azioni o condizioni non conformi, Koinè ha il diritto di richiedere l'adozione di misure correttive, riservandosi la possibilità di cessare un contratto con qualsiasi fornitore o stakeholder che non rispetti il Codice.

5. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di Koinè S.p.A. in data 24 settembre 2017,

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione del Responsabile interno per la tutela dei diritti etici, e diffusa tempestivamente ai destinatari tramite formule adeguate.

Edizione n.1

Funzione emittente: Direzione del Personale

Destinatari: tutti i dipendenti e le parti interessate all'attività di Koinè S.p.A.

Approvatore: Presidente CDA, Settembre 2017

Data di pubblicazione: Agosto 2017

Copyright e riservatezza: il contenuto di questo documento non può essere riprodotto, distribuito o divulgato a terzi senza un'adeguata autorizzazione. Tutti i diritti appartengono a Koinè S.p.A., Madone (BG).

© 2017, Koinè S.p.A.

KOINÈ S.P.A.
Via Roma, 8
24040 MADONE (BG)
P. IVA 02655130165

