



Kastamonu Ethics

Codice Etico & Di Condotta Aziendale



I. ETICA DI KASTAMONU	2
II. CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE	2
A. NOSTRI VALORI ETICI FONDAMENTALI	2
B. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	2
i. Rapporti Commerciali con i Fornitori, Clienti e Concorrenti	2
ii. Rapporti coniugali o di parentela tra i dipendenti	3
iii. Secondo lavoro	3
iv. Ex dipendenti in affari con Kastamonu	3
v. Questione Regali	4
vi. Attività Politiche	4
vii. Relazioni con i Media e rappresentanza aziendale	5
viii. Utilizzo delle risorse aziendali	5
ix. Problemi di condotta	6
C. LE NOSTRE RESPONSABILITA'	6
i. Le nostre responsabilità legali	6
ii. Responsabilità nei confronti dei partner commerciali	7
iii. Il nostro approccio alla concorrenza e le nostre responsabilità verso il settore	7
iv. Responsabilità verso i nostri dipendenti	7
v. Responsabilità verso la Società ed Umanità	9
vi. Responsabilità per conto del marchio Kastamonu	9
D. TUTELA DEI SEGRETI COMMERCIALI E RISERVATEZZA	10
i. Tutela delle informazioni riservate e le responsabilità	10
ii. Tutela dei dati personali	11
III. GOVERNANCE E ATTUAZIONE	11
A. OBBLIGHI E RESPONSABILITA'	11
i. Obblighi e responsabilità dei dipendenti	11
ii. Obblighi e responsabilità dei dirigenti	12
B. ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO ETICO E RISOLUZIONE DELLE NON CONFORMITA'	12

I. ETICA DI KASTAMONU

Il codice etico aziendale adottato dai dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nelle attività di Kastamonu Italia spa e le sue controllate (di seguito Kastamonu), in quanto valori fondamentali, rappresentano gli standard di comportamento nelle nostre relazioni commerciali. Pertanto, tutti gli interessati alle attività di Kastamonu dovranno adottare questi principi e rifletterli nei loro comportamenti.

Il Codice Etico riflette i nostri valori etici fondamentali, la gestione dei conflitti di interesse, le nostre responsabilità, la protezione dei segreti commerciali e la riservatezza. I principi di gestione del sistema etico, l'organizzazione dei comitati etici la risoluzione delle non conformità sono trattati nella Sezione di Gestione ed Implementazione.

II. CODICE ETICO E DI CONDOTTA COMMERCIALE

A. I NOSTRI VALORI ETICI FONDAMENTALI

L'onestà e correttezza sono i nostri valori fondamentali in tutte le attività aziendali. I dipendenti e tutti i soggetti interessati alle attività di Kastamonu agiscono con correttezza e integrità nei loro rapporti.

La giustizia, la cura e la tutela dei diritti delle persone rappresentano i nostri principi fondamentali nella conduzione delle nostre attività aziendali.

Il rispetto per le persone, la società, le tradizioni e il rispetto delle leggi dei Paesi in cui operiamo sono alcuni degli elementi più importanti della nostra cultura aziendale e filosofia di gestione.

B. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è rappresentato da qualsiasi situazione in cui una persona o un'organizzazione può potenzialmente abusare del proprio stato per ottenere interessi personali o organizzativi.

Finchè facciamo parte di Kastamonu, evitiamo situazioni che possono portare o creare l'impressione di conflitto di interessi nelle nostre attività aziendali.

Di seguito vengono illustrate le potenziali situazioni di conflitto di interessi, le azioni da intraprendere in certe situazioni ed i comportamenti attesi dai nostri dipendenti nel contesto del Codice Etico di Kastamonu.

i) Rapporti Commerciali con i Fornitori, Clienti e Concorrenti

In caso di relazione coniugale, parentale o di qualsiasi altro tipo idonea a determinare un conflitto di interessi nei nostri rapporti d'affari con un fornitore, un cliente (rivenditore/distributore) o un concorrente di Kastamonu, dobbiamo fare le necessarie notifiche e prendere le giuste precauzioni, nel rispetto del principio di trasparenza. Ad esempio, se un dipendente con facoltà di acquisto deve acquistare qualcosa da un'azienda in cui lavora un componente della sua famiglia, deve comunicare tale situazione al suo superiore ed assicurarsi che vengano prese le necessarie misure o precauzioni.

In ogni situazione di conflitto di interessi con partner d'affari determinata dalla posizione che occupiamo in Kastamonu, dobbiamo adottare le necessarie misure e precauzione e consultare il nostro manager, la Direzione delle Risorse Umane o il Comitato Etico in caso di dubbio sul comportamento da tenere.

ii. Rapporti coniugali o di parentela tra i dipendenti

Evitiamo di stabilire procedure decisionali interne nel caso sussistano relazioni parentali strette che potrebbero determinare conflitti di interesse.

I nostri dipendenti dovranno comunicare queste situazioni all'alta dirigenza nella "Dichiarazione di Conformità al codice etico e di condotta aziendale" che viene presentata annualmente.

I nostri dipendenti non possono partecipare ad eventuali procedure di selezione e assunzione di soggetti con i quali intrattengono relazioni personali strette.

iii. Secondo lavoro

I dipendenti di Kastamonu non devono prestare attività lavorativa remunerata a favore di soggetti o enti istituzioni durante o al di fuori dell'orario di lavoro, nè possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività economiche di tipo commerciale o artigianale.

Tuttavia, i nostri dipendenti possono operare come manager o educatori presso associazioni, fondazioni, istituti professionali o istituzioni educative che svolgono un servizio pubblico, a condizione che ciò non determini un conflitto d'interesse e che tale attività sia approvata dal Direttore delle Risorse Umane e dal Direttore Generale.

E' escluso dal predetto vincolo il personale che svolge funzioni di arbitrato, conciliazione e attività peritale affidate da organi giudiziari e enti amministrativi. In ogni caso facciamo in modo affinché i nostri impegni personali in questo contesto non ci impediscano di svolgere i nostri doveri professionali in modo completo e tempestivo.

iv. Ex dipendenti Kastamonu in Affari con Kastamonu

I dipendenti di Kastamonu dopo aver lasciato il loro impiego presso la nostra società a determinate condizioni possono continuare a intrattenere rapporti economico/professionali con Kastamonu (o le sue società affiliate) come “venditori”, appaltatori, consulenti, commissari, rappresentanti, rivenditori ecc. (costituendo società, o tramite partnership o come manager) a condizione che:

- Il dipendente non deve avere in corso azioni disciplinari da parte della società.
- Nel caso in cui sorgessero conflitti d’interesse tra le attività che intende continuare a svolgere con Kastamonu e le mansioni che ha svolto in precedenza in essa, è necessaria l’approvazione del Comitato Etico. Ad esempio, nel caso in cui un ex dipendente di Kastamonu che ha prestato servizio presso l’Ufficio Acquisti della materia prima diventi il rappresentante di un’azienda fornitrice di materia prima nello stesso campo, tale suo business con Kastamonu richiede l’approvazione del Comitato Etico. Nell’esprimere la propria valutazione il Comitato Etico valuta il profilo precedente del dipendente ed il potenziale conflitto d’interesse della situazione e può applicare un periodo di congelamento di minimo due anni dalla data di fine rapporto di lavoro dell’ ex dipendente.

v. Questione Regali

I dipendenti di Kastamonu non devono chiedere regali personali, aiuti o favori di sorta, sconti speciali, commissioni ecc. tali da compromettere la genuinità e correttezza delle decisioni assunte nell’interesse di Kastamonu o tali da influenzare le azioni compiute nell’ambito delle attività aziendali.

I regali di puro valore simbolico e senza valore commerciale, se comunicati all’azienda (per esempio targhe, fiori, dolciumi etc.) possono essere ricevuti in nome dell’azienda, tenendo conto delle tradizioni culturali locali; tuttavia, queste situazioni devono essere notificate alla Direzione delle Risorse Umane locale o, quando necessario, alla Direzione Centrale delle Risorse Umane.

La partecipazione dei dipendenti Kastamonu alle attività sponsorizzate o finanziate dai terzi (spettacoli, corsi di formazione, seminari, viaggi, cene ecc) è delicata in quanto può determinare potenziali conflitti di interesse. Gli inviti a partecipare alle attività gratuite, conferenze, incontri promozionali, corsi di formazione organizzati dai terzi, possono essere accettati soltanto previa autorizzazione scritta del Direttore Generale del Paese in questione. Per la partecipazione a queste attività del locale Direttore Generale è, invece, necessaria l’approvazione scritta dell’Amministratore Delegato di Kastamonu.

Le stesse regole sono valide anche per i regali da fare a terzi.

vi. Attività Politiche

I dipendenti Kastamonu devono tenere in considerazione i seguenti aspetti quando svolgono attività politiche previste dai loro diritti costituzionali:

- Nelle attività politiche a cui partecipano devono evitare situazioni tali da determinare un conflitto con i correnti doveri e responsabilità professionali. La posizione occupata in azienda e le risorse dell'azienda non possono essere utilizzate in attività politiche personali dei dipendenti.
- Non è concesso ai dipendenti di fare la propaganda politica durante le ore di lavoro e negli ambienti di lavoro.

vii. Relazioni con i Media e Rappresentanza Istituzionale

Le politiche e procedure aziendali devono essere rispettate anche nei rapporti con i media. Le dichiarazioni radio televisive, le interviste, la partecipazione a seminari-conferenze ecc. come relatore, sono soggette all'approvazione del CEO Kastamonu.

In ogni sede pubblica i dipendenti possono intervenire, se autorizzati, solo a nome dell'azienda e non a titolo personale.

Nessun compenso deve essere accettato per incarichi o attività svolte presso associazioni e/o Organizzazioni non Governative in rappresentanza di Kastamonu.

viii. Utilizzo delle Risorse Aziendali

Nell'utilizzo di ogni risorsa di Kastamonu occorre sempre tenere in considerazione gli interessi dell'azienda. I beni e le risorse umane aziendale non devono essere utilizzati per interessi personali o di terzi.

I dipendenti Kastamonu devono utilizzare le risorse aziendali in modo responsabile e secondo principi dell'economia. Gli stessi devono rispettare le procedure organizzative e il dovere di diligenza e ragionevolezza in relazione al loro ruolo e posizione.

I dipendenti Kastamonu devono utilizzare il tempo di lavoro in modo efficiente non condurre le loro attività personali durante le ore di lavoro. I dirigenti non devono utilizzare il personale loro affidato per loro impegni personali.

Durante le ore di lavoro non devono essere accettate visite private. In caso di necessità le stesse devono svolgersi in modo da non ostacolare il flusso di lavoro e devono essere completate in un ragionevole lasso di tempo.

Risorse tecnologiche e comunicazione

Ciascun dipendente è responsabile della protezione delle risorse tecnologiche, dei sistemi informatici e delle applicazioni in uso in Kastamonu, nonché dei dati immagazzinati, da accessi non autorizzati, danni, alterazioni e furti. A tal fine, Kastamonu ha sviluppato misure di sicurezza speciali e mira ad adottare controlli di massimo standard.

I dipendenti di Kastamonu sono anche responsabili dell'uso delle risorse tecnologiche e dei dati in modo sicuro, etico, legale ed efficiente. Non si possono utilizzare le risorse tecnologiche aziendali e i sistemi elettronici assegnati ai dipendenti (telefoni smart e pc per accedere indebitamente – cioè al di fuori di motivazioni d'ufficio - a internet, account, indirizzi email, numeri telefonici ecc) per scaricare o inviare contenuti non autorizzati, politici, inappropriati, razzisti, sessuali o offensivi.

ix . Problemi di condotta

I dipendenti Kastamonu non devono utilizzare in nessun caso il potere derivante dalla loro posizione aziendale per interessi propri o dei loro congiunti. I dipendenti non devono ottenere alcun vantaggio o profitto personale dalle transazioni commerciali svolte nell'ambito dei loro impegni. Non devono violare le leggi, l'etica, le politiche e procedure aziendali.

L'accettazione e la dazione di tangenti e/o commissioni non saranno tollerati in nessuna circostanza.

I dipendenti in posizione gerarchica tra loro non devono prendere in prestito del denaro tra di loro.

La stessa cosa è considerata inappropriata anche tra dipendenti e fornitori, concorrenti e clienti.

C - LE NOSTRE RESPONSABILITA'

Come Società Kastamonu, agiamo con responsabilità nelle nostre attività commerciali. Oltre alle nostre responsabilità legali, poniamo attenzione all'adempimento delle responsabilità sottoindicate, nei confronti dei nostri partner in affari, concorrenti, dipendenti, della società e dell'umanità.

i. Le nostre responsabilità legali

Agiamo nel rispetto delle leggi nazionali ed internazionali in tutti i Paesi dove operiamo e forniamo informazioni accurate, complete e comprensibili agli enti e alle organizzazioni di controllo, in modo tempestivo.

Nello svolgimento delle nostre attività d'affari trattiamo in modo uguale tutte le istituzioni, organizzazioni, enti amministrativi, ONG e partiti politici adempiendo i nostri doveri con senso di responsabilità e senza aspettarci alcun utile .

In linea con i nostri obblighi legali, ci aspettiamo dai nostri dipendenti e partner d'affari che :

- Evitino tutte le azioni lesive di leggi o idonee a porre Kastamonu in situazioni difficili e tali da offuscare la sua reputazione, e
- Agiscano secondo le condizioni di lavoro stabilite dalle leggi o da qualsiasi altra normativa in materia.

ii. Responsabilità verso i nostri partner commerciali

La soddisfazione del cliente è la nostra priorità principale. Serviamo i nostri prodotti e servizi nei tempi promessi. Esercitiamo il massimo per rispettare le nostre responsabilità nei confronti dei nostri fornitori in tempo utile.

Ci rivolgiamo ai nostri partner con rispetto, correttezza e gentilezza.

Ci impegniamo a proteggere le informazioni confidenziali dei nostri partner commerciali.

iii. Il Nostro Approccio alla Concorrenza e le nostre Responsabilità nei Confronti del nostro Settore

Noi crediamo che una concorrenza leale e trasparente sia fondamentale per il successo della nostra azienda, per l'interesse dei nostri clienti e per lo sviluppo del mercato in cui operiamo.

Agiamo secondo le regole di una concorrenza leale e nel rispetto delle altre leggi e regolamenti vigenti nelle aree in cui operiamo.

Rifiutiamo di essere, direttamente o indirettamente, partner di accordi o, comunque, essere coinvolti in azioni tese a ostacolare, distorcere o limitare la concorrenza o che potrebbero avere tale effetto.

iv. Responsabilità verso i Nostri Dipendenti

Noi trattiamo i nostri dipendenti con onestà e correttezza e ci impegniamo a preservare un ambiente lavorativo non discriminatorio, sicuro, sano ed equo. Facciamo in modo che i nostri dipendenti possano esercitare i loro diritti individuali in modo completo e puntuale.

Mettiamo in atto gli sforzi necessari ad assicurare lo sviluppo professionale e personale dei nostri dipendenti.

v. Ambiente di Lavoro Equo e Sicuro

Attribuiamo molta importanza a creare e mantenere un ambiente di lavoro dove il senso della giustizia e sicurezza sia condiviso da tutti i nostri dipendenti. Valutiamo i nostri dipendenti e candidati tali secondo i principi di uguaglianza e correttezza. Prendiamo le decisioni su tirocinio, carriera, assunzioni e promozioni, nel contesto di politiche e procedure organizzative aziendali, considerando le qualità, le abilità personali, l'esperienza, le attitudini, le prestazioni effettive e le

potenzialità professionali.

Rispettiamo la vita privata e gli spazi personali dei nostri dipendenti. Non viene tollerato tra i dipendenti nessun tipo di discriminazione basata sulla lingua, razza, nazionalità, colore della pelle, sesso, idee politiche, religione, età, disabilità ecc. Ogni dipendente Kastamonu è responsabile della protezione e del consolidamento di un ambiente di lavoro dove prevalga il rispetto reciproco.

Il nostro obiettivo è quello di creare un ambiente di lavoro positivo, coerente e che promuove la collaborazione, consentendo alle persone con religioni, idee e opinioni diverse di lavorare in armonia.

vi. Molestie e mobbing

Non sarà tollerato nessun tipo di abuso fisico, sessuale e/o emotivo dei nostri dipendenti o da parte dei nostri dipendenti nei confronti dei nostri stakeholder con i quali abbiamo rapporti d'affari, sia nell'ambiente di lavoro sia in un altro luogo dove si trovino per lavoro. Inoltre, non tolleriamo i comportamenti aggressivi idonei a violare i diritti alla privacy delle persone e a danneggiare l'integrità e salute del loro corpo (anche negli aspetti psicologici). Non tolleriamo qualsiasi tipo di scontro, inclusa la violenza verbale.

Non saranno tollerate azioni di cd. mobbing (cioè azioni sistematiche e pianificate per indurre qualcuno a dimettersi o diminuire le sue prestazioni lavorative o ad allontanarlo dal lavoro).

Viene, altresì, considerato mobbing un comportamento in luogo di lavoro o in un altro luogo dove il dipendente si trova per lavoro, realizzato da uno o più in modo sistematico e pianificato, mirando apertamente ad intimidire qualcuno o a danneggiare lo stato professionale e le relazioni sociali all'interno del luogo di lavoro; così come, infine, un insieme di atteggiamenti e comportamenti maliziosi, intenzionali e negativi.

Tali comportamenti violano sia il Codice Etico che le leggi, e Kastamonu non tollera tali comportamenti negli ambienti di lavoro.

vii. Sicurezza e Salute sul Lavoro

Nel contesto della nostra politica di Salute e Sicurezza sul Lavoro, introduciamo e osserviamo le pratiche (quali condizioni di lavoro appropriate, uso dei DPI, formazione professionale, etc.) necessarie per la tutela della salute dei nostri dipendenti in un ambiente di lavoro sicuro.

In questo ambito ci aspettiamo che anche i nostri dipendenti:

- Conoscano e rispettino le politiche e le procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Adottino ed applichino le soluzioni per la salute e sicurezza che vengono introdotte per migliorare la vita aziendale in conformità ai valori e principi di Kastamonu e agli standard tecnici e legali internazionali;
- Abbiano la consapevolezza di comportarsi in modo sicuro quando svolgono le loro attività;

- Avvisino i loro manager immediatamente quando vengono a conoscenza di qualsiasi situazione che possa rappresentare una minaccia per la salute delle persone e la sicurezza sul lavoro;
- Partecipino a tutti corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che è regolarmente erogato a ciascuno dei nostri dipendenti in modo obbligatorio;

viii. Responsabilità. Verso la Società e l'Umanità

La protezione dei diritti umani, della democrazia e dell'ambiente; il mantenimento del benessere sociale e della pace sono valori fondamentali per Kastamonu. Consideriamo tra le nostre responsabilità sociali la partecipazione a progetti di responsabilità sociale che mirano a raggiungere questi obiettivi e che siano conformi ai valori e principi di Kastamonu. Nelle questioni sociali, ogni dipendente Kastamonu agisce con la consapevolezza e la volontà di essere un buon cittadino.

Siamo sensibili ai valori, tradizioni e culture di ogni paese in cui operiamo.

Rispettiamo e agiamo secondo la Costituzione Italiana e le norme dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), di cui fa parte la Repubblica Italiana, ed il diritto del lavoro di ogni Paese in cui agiamo, per quanto riguarda il rifiuto dello sfruttamento del lavoro minorile e vogliamo che anche i nostri fornitori e clienti rispettino questo quadro legislativo.

Nell'ambito della nostra politica ambientale, preferiamo, nei nostri investimenti, le tecnologie rispettose dell'ambiente, per evitare che le nostre attività abbiano effetti negativi sull'ambiente stesso.

Utilizziamo le nostre risorse naturali in modo effettivo ed efficiente ed adottiamo misure di alto livello contro i rischi ambientali.

ix. Responsabilità per Conto del Marchio Kastamonu

I nostri partner si affidano a noi per la nostra integrità e competenza professionale. È, pertanto, nostro dovere mantenere la nostra reputazione al livello massimo.

Offriamo i nostri prodotti e servizi in conformità alle leggi, alle politiche aziendali, agli standard internazionali, ai nostri impegni e principi etici e facciamo i necessari sacrifici e sforzi per adempiere ai nostri obblighi.

Onestà, correttezza ed affidabilità sono i nostri principi fondamentali e il nostro scopo è quello di collaborare con i colleghi e partner che li adottano.

Utilizzo dei Social

In qualità di dipendenti di Kastamonu, ci comportiamo nel rispetto del "Il Codice di Condotta sui Social di Kastamonu" quando accediamo con i nostri account personali alle piattaforme sociali quali blog, Twitter, Facebook, LinkedIn o Instagram. Evitiamo di pubblicare sui social espressioni che potrebbero sembrare di rappresentare Kastamonu e/o di danneggiarla.

Rispettare le regole ed agire in modo responsabile

Rispettare le regole ed agire in modo responsabile è un requisito di rispetto reciproco e una caratteristica dei valori in Kastamonu. Il Codice Etico e di Condotta aziendale, le altre politiche e procedure stabiliscono regole su come comportarci nelle nostre attività aziendali e come svolgere i nostri doveri.

In qualità di dipendenti di Kastamonu siamo responsabili di:

- Svolgere le nostre mansioni in modo trasparente, responsabile;
- Evitare comportamenti ed azioni che possono danneggiare la reputazione dell'azienda;
- Evitare la diretta o indiretta partecipazione nelle attività illegali e dovere di avvisare immediatamente ai nostri superiori ed i dirigenti delle Risorse Umane quando veniamo a conoscenza di attività contrarie ai suddetti principi;
- Conoscere le politiche e procedure della nostra azienda, partecipare ai corsi di formazione su di esse e applicare queste procedure.

D. TUTELA DEI SEGRETI COMMERCIALI E RISERVATEZZA

i. Tutela delle Informazioni Confidenziali e Responsabilità

L'informazione è una delle risorse più importanti da utilizzare per la realizzazione della visione Kastamonu e per rendere il suo successo sostenibile. A questo proposito, utilizzare le informazioni di Kastamonu in modo efficace, condividerle correttamente e garantire la loro riservatezza, completezza ed accessibilità, sono responsabilità comuni di tutte le nostre aziende e dipendenti.

Sono ritenute "Informazioni Confidenziali":

- Informazioni che possono essere utili e/o di interesse per i nostri concorrenti e che possono danneggiare Kastamonu o i nostri partner nel caso di loro divulgazione;
- I diritti di proprietà intellettuale ed innovazioni appartenenti a Kastamonu, e le applicazioni e procedure sviluppate dai dipendenti Kastamonu nel contesto di contratti d'affari;
- I segreti commerciali tra Kastamonu e suoi clienti, partner di lavoro e fornitori di servizi;
- I dati finanziari, commerciali ed operativi non resi pubblici, le informazioni personali dei dipendenti, i prezzi, i design dei prodotti, il know-how, le specifiche, le identità dei clienti potenziali ed attuali e le informazioni sui fornitori;
- Tutti le password di accesso dei nostri dipendenti, clienti, partner d'affari e fornitori di servizi.

I nostri dipendenti non devono utilizzare le informazioni confidenziali che gli sono stati affidati a causa delle loro posizioni oppure che possono venire a conoscerli sul posto di lavoro per il loro vantaggio personale o per fornire vantaggi ai terzi. La responsabilità dei nostri dipendenti su tali informazioni dovrebbe continuare anche se il loro rapporto di lavoro viene a cessare.

ii. Tutela dei dati Personali

La tutela dei dati personali dei nostri dipendenti e degli stakeholder è la nostra responsabilità legale. Il trasferimento, l'archiviazione e la distruzione dei dati personali e la violazione della sicurezza dei dati sono regolati nel contesto delle politiche aziendali. I nostri dipendenti sono obbligati a conoscerle ed applicarle. La responsabilità dei nostri dipendenti in merito alla protezione dei dati personali dovrebbe continuare anche se il loro rapporto di lavoro con l'azienda viene a cessare.

III. GOVERNANCE E ATTUAZIONE

A. OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

i. Obblighi e responsabilità dei dipendenti

- Rispettare le leggi in qualsiasi circostanza;
- Leggere ed interiorizzare il Codice Etico e di Condotta Aziendale, agire in base a queste regole, consultare i manager o il team delle Risorse Umane in caso di dubbio e chiedere pareri ed indicazioni;
- Segnalare le violazioni etiche di cui si viene a conoscenza o di cui si è testimoni all'indirizzo iten-ethics.kastamonu.it (web page per segnalazioni in Inglese) e ethics.kastamonu.it (web page per segnalazioni in Italiano), per iscritto e supportare la propria segnalazione con informazioni e prove in forma anonima o firmata.
- Collaborare con il Comitato Etico se ci viene chiesto di fornire informazioni o supporto in ispezioni ed investigazioni etiche e mantenere segrete le informazioni sulle indagini.
- Presentare annualmente “ Dichiarazione di conformità col Codice Etico e Condotta Aziendale”.

ii. Doveri e Responsabilità dei Dirigenti

- Stabilire un ambiente di lavoro idoneo a fondare una cultura aziendale, che supporti il Codice Etico;
- Dare l'esempio per l'implementazione del Codice Etico, formare e supportare i dipendenti sul Codice Etico e applicare i miglioramenti;
- Rispondere e consigliare i dipendenti, quando si viene consultati;
- Assicurare che i processi aziendali e gli ambienti di lavoro sotto la loro supervisione siano strutturati per ridurre i rischi correlati all'etica e applicare i necessari approcci e metodi per eliminare le possibili non-conformità.

B) ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO ETICO E RISOLUZIONE DELLE NON-CONFORMITA'

Le non conformità relative al Codice Etico e Condotta Aziendale vengono risolte dal Comitato Globale Etico Globale di Kastamonu. Il Comitato Globale è composto da membri permanenti e temporanei che vengono eletti in base al Paese in cui si verifica l'incongruenza e alla funzione. Il Responsabile dell'audit funge da segretario del Comitato Etico (invita il Comitato Etico a riunirsi, presenta un rapporto di ispezione, scrive le decisioni ecc).

Il Comitato Etico si riunisce in presenza del Presidente e con un minimo dei 3 membri.

Vengono prese le decisioni con il voto della maggioranza, nel caso di parità viene invitato un altro membro a partecipare al Comitato.

Le decisioni del Comitato Etico vengono tempestivamente applicate.

Il Comitato Etico Globale può nominare dei sottocomitati su base nazionale per risolvere le non-conformità con il Codice Etico e Condotta Aziendale. I dettagli delle applicazioni sono definiti tramite i regolamenti interni.

Comitato Etico Globale di Kastamonu

Presidente	Kastamonu Entegre CEO
Membro Permanente	Direttore delle Risorse Umane
Membro Permanente	Direttore degli Affari Legali
Membro Temporaneo	Direttore Generale della Società Controllata Rilevante o il Responsabile della Funzione rilevante
Segretario	Direttore Audit

Il Comitato Etico può incaricare la Direzione Audit o altri dipartimenti di ispezionare ed indagare sulle notifiche di violazioni riportate tramite la linea etica o altri canali.

Le notifiche e l'identità dei denunciatori e degli informatori restando confidenziali. Eventuali atteggiamenti e comportamenti di ritorsione nei confronti delle persone che segnalano tale violazioni non verranno tollerati. Le ispezioni e le indagini devono essere eseguite rapidamente in base alle regole della riservatezza.

Il Codice Etico e di Condotta Aziendale di Kastamonu è pubblicato previa l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione e viene revisionato una volta all'anno in linea con le esigenze, le eventuali mutate condizioni e le pratiche attuali.

I dipendenti Kastamonu e tutti i partner d'affari possono presentare notifiche su violazioni etiche agli indirizzi iten-ethics.kastamonu.it e ethics.kastamonu.it.

Le notifiche sono esaminate dal Segretario del Comitato Etico nominato dal Comitato Etico Globale e vengono presentate al Comitato Etico.