

CODICE ETICO

1. PREMESSA	3
2. SCOPO E DESTINATARI	3
3. PRINCIPI GENERALI	3
3.1. Principi e valori etici di Key Advisory	3
3.2. Rispetto delle leggi e delle disposizioni normative vigenti	4
3.3. Correttezza, trasparenza e integrità	4
3.4. Qualità dei servizi, etica degli affari e concorrenza leale	4
4. RAPPORTI CON IL PERSONALE	4
4.1. Risorse umane e tutela della persona	4
4.2. Gestione del tempo di lavoro delle persone	5
4.3. Accessibilità	5
4.4. Flessibilità e luoghi di lavoro	5
4.5. Benessere	5
4.6. Formazione	5
4.7. Discriminazione e molestie sul luogo di lavoro	5
4.8. Doveri delle persone	5
6. RAPPORTI CON I CLIENTI	5
7. RAPPORTI CON I FORNITORI E I COLLABORATORI ESTERNI	5
8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI LOCALI, AUTORITÀ ISPETTIVE E DI VIGILANZA	6
9. RAPPORTI VERSO LA COLLETTIVITÀ	6
10. GOVERNO SOCIETARIO	6
10.1. Diligenza e buona fede	6
10.2. Trasparenza della contabilità	6
10.3. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	6
10.4. Tutela dei dati personali e riservatezza delle informazioni	7
10.5. Conflitto d'interessi	7
10.6. Antiriciclaggio	7
11. SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI ED UTILIZZO	7
12. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	7
13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	8
13.1. Modifiche e aggiornamenti del Codice Etico	8
14. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	8

1. PREMESSA

Key Advisory S.r.l. (di seguito: “Key Advisory” o la “Società”), realtà operante dal 2015, offre alle imprese servizi di consulenza e audit, attraverso team di professionisti con solide competenze in materia di:

- Internal Audit, Risk & Compliance
- Financial Reporting, Tax & Deal Advisory
- IT audit, Data protection & Privacy
- Sustainability & Value Chain Integrity

I servizi di Key Advisory sono erogati attraverso un approccio di lavoro versatile e multidisciplinare che fornisce soluzioni ai propri clienti, tra i quali si annoverano anche società quotate e multinazionali.

Nello svolgimento delle proprie attività, Key Advisory assicura il rispetto dei valori fondamentali della dignità della persona umana e della diversità nonché dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera promuovendo la correttezza nella conduzione degli affari.

A tal fine, la Società ha ritenuto opportuno dotarsi di un Codice Etico (di seguito: il “Codice”) volto a formalizzare gli impegni e le responsabilità etiche assunte nell’ambito delle proprie attività aziendali, nonché i valori e gli standard morali e professionali a cui essa si ispira nello svolgimento della propria attività, anche in un’ottica di efficienza ed affidabilità.

2. SCOPO E DESTINATARI

Lo scopo del presente Codice è quello di assicurare che i principi e i valori di Key Advisory siano chiaramente identificati e definiti e costituiscano elemento base della cultura aziendale nonché standard di comportamento da adottare da parte di tutti i Destinatari.

Key Advisory si è voluta dotare di uno strumento volto a prevenire condotte illecite, o comunque non eticamente corrette, da parte dei soggetti che intrattengono rapporti con essa, garantendo, così, l’attuazione di comportamenti leciti, attraverso lo sviluppo di un rapporto di fiducia e rafforzando la propria immagine e reputazione.

I Destinatari e, quindi, i soggetti cui si applica il presente Codice Etico sono i seguenti:

- Amministratori
- Soci
- Personale
- Collaboratori esterni
- Clienti
- Fornitori

e ogni altro soggetto terzo che intrattenga rapporti a qualsiasi titolo con la Società.

Il rispetto del presente Codice è di fondamentale importanza e non sono tollerate inadempienze o violazioni dei principi in esso contenuti. Di conseguenza, ogni comportamento non conforme alla lettera e allo spirito del presente Codice potrà essere sanzionato come meglio precisato nei paragrafi successivi.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. Principi e valori etici di Key Advisory

I principi e i valori espressi nel presente Codice rappresentano la base valoriale comune e il presupposto essenziale non derogabile che deve guidare i comportamenti di tutti i Destinatari nell’ambito delle proprie funzioni.

In particolare, i principi e i valori posti a fondamento dell’attività di Key Advisory sono i seguenti:

Legalità: Rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei provvedimenti amministrativi e, in generale, delle disposizioni normative vigenti.

Correttezza, onestà, lealtà, trasparenza e buona fede: Nello svolgimento delle proprie attività, la Società agisce secondo diligenza, buona fede, onestà trasparenza rispettando gli impegni assunti ed astenendosi da condotte professionalmente illecite o scorrette, nel rispetto della legalità.

Qualità dei servizi: La Società si propone di soddisfare e, laddove possibile, superare le aspettative dei propri clienti attraverso la qualità dei servizi professionali offerti e il coinvolgimento di tutte le risorse professionali necessarie.

Uguaglianza e imparzialità: La Società promuove la diversità e l’imparzialità di trattamento garantendo pari opportunità di crescita professionale.

Valorizzazione delle risorse umane: La Società riconosce la centralità delle risorse umane come elemento indispensabile per la propria esistenza e sviluppo futuro.

Riservatezza e privacy: La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento nonché la protezione delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività;

Competenza professionale e diligenza: La Società promuove la crescita professionale del proprio personale e collaboratori garantendo un costante aggiornamento al fine di accrescere le competenze ciascuno di essi.

Cooperazione e concorrenza leale: La Società coopera per sviluppare e far circolare le conoscenze e le innovazioni scientifiche, tecnologiche e culturali sulla base di una concorrenza sleale e nell'interesse del cliente.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza: La Società tutela l'ambiente e garantisce la sicurezza anche con riferimento ai luoghi di lavoro.

3.2. Rispetto delle leggi e delle disposizioni normative vigenti

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari sono tenuti a osservare e rispettare le leggi e le disposizioni normative vigenti nei paesi in cui si trovano ad operare nonché le procedure aziendali e le istruzioni impartite dalla Società attenendosi, altresì, alle principali normative e linee guida esistenti in tema di corporate governance, diritti umani e ambiente, come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, la Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, gli standard di lavoro dignitoso previsti dalle convenzioni ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro) e la normativa Anti-Bribery. Qualora il Codice e la legislazione locale non siano in conflitto, è necessario rispettarli entrambi. In caso di conflitto, occorre seguire la disciplina più rigorosa.

3.3. Correttezza, trasparenza e integrità

I Destinatari, nello svolgimento delle attività di loro competenza e nell'esercizio delle loro responsabilità, dovranno ispirare la propria condotta a criteri di massima correttezza, trasparenza ed integrità, nonché ai valori di onestà, lealtà e buona fede. Tutte le attività devono

essere svolte con il massimo impegno e rigore professionale, tutelando il prestigio e l'immagine aziendale.

Key Advisory richiede, dunque ai propri soci, personale e collaboratori, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3.4. Qualità dei servizi, etica degli affari e concorrenza leale

Key Advisory, nel rispetto dei propri valori, si propone di soddisfare e, laddove possibile, superare le aspettative dei propri clienti attraverso la qualità dei servizi professionali offerti e il coinvolgimento di tutte le risorse professionali necessarie.

Tutte le attività devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, personale, soci e della collettività in cui la Società è presente con le proprie attività. Questi obiettivi sono perseguiti svolgendo le tali attività secondo i più elevati standard di qualità, prestando massima attenzione alle esigenze della clientela e piena disponibilità a soddisfarne le richieste preservando, al contempo, il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti o di terzi.

4. RAPPORTI CON IL PERSONALE

4.1. Risorse umane e tutela della persona

Key Advisory riconosce la centralità delle risorse umane, quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo societario.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali, che implicano l'instaurarsi di relazioni lavorative, Key Advisory si impegna a garantire equità e correttezza evitando ogni abuso di autorità.

La Società intende favorire un ambiente di lavoro inclusivo e sicuro ispirato al rispetto, alla correttezza, alla collaborazione e alla reciproca fiducia garantendo, quotidianamente, il diritto all'integrità fisica e psicologica di ciascuno così come il diritto di opinione e associazione. In particolare, nell'ambito delle attività di selezione, valutazione, assunzione e formazione del personale, la Società garantisce oltre al rispetto delle norme di legge in materia, la riservatezza delle informazioni assunte

nonché l'adozione di criteri di merito e di competenza nella valutazione di ciascun Dipendente.

4.2. Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

4.3. Accessibilità

Key Advisory si impegna alla creazione di contesti lavorativi inclusivi ponendo particolare attenzione all'accessibilità fisica dei luoghi in cui si svolge l'attività lavorativa nonché all'accessibilità digitale di informazioni, documenti e comunicazioni.

4.4. Flessibilità e luoghi di lavoro

Key Advisory favorisce modalità flessibili di realizzazione della prestazione lavorativa assicurando pari opportunità di contribuzione ed equità nella valorizzazione delle persone sulla base dei risultati conseguiti e indipendentemente dalla modalità di svolgimento del lavoro.

4.5. Benessere

Key Advisory è attenta alla promozione di comportamenti orientati al work life integration e si impegna attivamente a favorire il benessere personale e organizzativo quali fattori abilitanti il coinvolgimento e le potenzialità innovative delle persone.

4.6. Formazione

Key Advisory si impegna a garantire al proprio personale idonei strumenti di formazione e accrescimento professionale nonché a promuovere l'innovazione e lo sviluppo di nuove idee al fine di accrescere il valore e le performance nei servizi forniti.

Quanto sopra considerato il fatto che la competenza e la diligenza professionale sono requisiti indispensabili nell'espletamento dell'attività di Key Advisory.

4.7. Discriminazione e molestie sul luogo di lavoro

La Società riconosce la diversità come un valore e non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale.

Key Advisory si impegna a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia, diretta o indiretta, basata su etnia, nazionalità, genere, orientamento sessuale, disabilità, età, convinzioni politiche o religiose o altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

4.8. Doveri delle persone

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare, oltre agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, anche quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

È onere dei Destinatari segnalare qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni del Codice ai propri responsabili o al Socio Unico della Società.

6. RAPPORTI CON I CLIENTI

Per la Società è fondamentale offrire ai propri clienti prestazioni professionali di elevato livello qualitativo e dare soluzioni adeguate a raggiungere i loro obiettivi.

Pertanto, nei rapporti con la propria clientela, Key Advisory impronta il proprio comportamento a criteri di trasparenza, di correttezza, onestà, efficienza e professionalità e al rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

7. RAPPORTI CON I FORNITORI E I COLLABORATORI ESTERNI

Key Advisory gestisce i rapporti con i propri fornitori e collaboratori esterni con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori avviene sulla base di valutazioni obiettive e imparziali fondata su qualità, prezzo e garanzie fornite.

8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI LOCALI, AUTORITÀ ISPETTIVE E DI VIGILANZA

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali, le Autorità Ispettive e di Vigilanza, Key Advisory adotta la più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative comunitarie e nazionali vigenti garantendo correttezza, trasparenza, lealtà e buona fede. In ogni caso, è fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Pubbliche Amministrazioni e alle Istituzioni Pubbliche.

Le dichiarazioni richieste, se dovute, vanno rese in maniera corretta e veritiera.

9. RAPPORTI VERSO LA COLLETTIVITÀ

Key Advisory è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni individuali, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza della rilevanza sociale nelle comunità in cui opera. Per questo motivo, Key Advisory intende condurre i suoi investimenti in maniera sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali promuovendo iniziative di valore culturale e sociale.

10. GOVERNO SOCIETARIO

10.1. Diligenza e buona fede

Tutti i Destinatari devono improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente assunti e assicurando le prestazioni richieste. Le relazioni che i Destinatari hanno con i colleghi e con gli interlocutori esterni devono essere improntate ai principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

Key Advisory vieta qualsiasi forma di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

È, altresì, vietato ai soci, personale e collaboratori, anche esterni, promettere e/o offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, che possano integrare gli estremi della violazione di norme o possano rappresentare, se resi pubblici, un

pregiudizio anche solo all'immagine e/o alla reputazione aziendale.

10.2. Trasparenza della contabilità

La tenuta della contabilità, la redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione amministrativo-contabile deve essere effettuata nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti, nonché dei principi contabili applicabili. Tutte le operazioni commerciali devono essere correttamente registrate nei sistemi di contabilità aziendali, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili e, inoltre, devono essere legittime, verificabili e debitamente autorizzate dalle figure aziendali che ne hanno la facoltà. La contabilità e il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento della stessa anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

10.3. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ("SCIGR") è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali. Il SCIGR è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società ed è ispirato alle best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale. Un efficace SCIGR contribuisce a una

conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali, in quanto consente di individuare, valutare, gestire e monitorare i principali rischi in relazione alla loro capacità di influenzare il raggiungimento degli obiettivi medesimi. Il SCIGR, in particolare, concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

10.4. Tutela dei dati personali e riservatezza delle informazioni

Key Advisory, nel trattare i dati personali e le informazioni riservate di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, rispetta i diritti fondamentali e osserva le libertà e i principi riconosciuti dalla legge tra cui, il rispetto della vita privata e familiare, del domicilio e delle comunicazioni, la protezione dei dati personali, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la libertà di espressione e d'informazione. Nello specifico, la Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal comunicare/diffondere dati riservati, senza previo consenso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, e comunque in osservanza delle norme a tutela della privacy e del Regolamento UE 2016/679.

10.5. Conflitto d'interessi

Key Advisory promuove e favorisce condotte volte ad evitare conflitti di interessi, reali o potenziali.

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, sono tenuti a prevenire o ad evitare l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse, intendendosi per tali tutti i rapporti che, anche solo potenzialmente, vedano coinvolti interessi personali o di altre persone ad essi collegate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si può manifestare una fattispecie di conflitto di interessi quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale ed incondizionato interesse della Società.

In presenza di situazioni idonee a generare, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, i Destinatari devono prontamente informare i propri responsabili.

10.6. Antiriciclaggio

Key Advisory si impegna affinché l'esercizio della propria attività avvenga nel pieno rispetto della normativa in tema di prevenzione e lotta al riciclaggio di denaro. Per tale ragione, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni che possano, anche solo potenzialmente, favorire il riciclaggio. In ogni caso, non sono consentiti pagamenti in qualsiasi forma al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dalla Società.

Priva di stabilire relazioni o stipulare contratti, la Società deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

11. SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI ED UTILIZZO

Ciascun Dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

In particolare, i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali nel rispetto dei principi di diligenza e correttezza, delle leggi vigenti e delle previsioni del Codice.

E' fatto divieto a tutto il personale a mettere in atto comportamenti che possano comportare la realizzazione di un reato attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici.

Il personale e i collaboratori dovranno utilizzare la posta elettronica per soli fini lavorativi, con contenuti che siano coerenti con i principi ed i valori espressi nel presente Codice. Ad ogni modo è vietato utilizzare la posta elettronica per inviare messaggi aventi contenuti ingiuriosi e/o minatori o utilizzando un linguaggio inadeguato che possa arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Società stessa.

12. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, Key Advisory si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei Destinatari e dei terzi che frequentano i propri locali, diffondendo e consolidando, al contempo, una cultura della salute e sicurezza sul lavoro.

In ogni caso, anche il personale dipendente e i collaboratori sono chiamati a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

Key Advisory, in virtù del proprio business aziendale, considera la salvaguardia dell'ambiente come un valore fondamentale ed è convinta della compatibilità tra sviluppo aziendale e rispetto dell'ambiente e della collettività. La Società si pone, dunque, l'obiettivo di crescere in armonia con il territorio, limitando l'impatto ambientale e investendo in nuove tecnologie per diminuire i consumi e ottimizzare le risorse.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare le norme e i regolamenti vigenti in materia di tutela e di protezione ambientale, nonché a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto delle stesse.

13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Key Advisory si impegna a diffondere e promuovere la conoscenza del presente Codice in un contesto di assoluta trasparenza, attraverso una continua sensibilizzazione dei valori e dei principi in esso contenuti, anche al fine di assicurare che tutti i Destinatari si sentano responsabili e partecipi della sua effettiva applicazione, mediante le seguenti modalità:

- tramite comunicazione email rivolta al personale e ai collaboratori;
- pubblicazione sul sito internet aziendale;
- affissione in luogo accessibile a tutto il personale.

13.1. Modifiche e aggiornamenti

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti relativamente al presente Codice Etico dovranno essere approvate dal Socio Unico di Key Advisory e prontamente comunicati ai Destinatari.

14. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale e dei collaboratori ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla

conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

Le sanzioni irrogate saranno proporzionate alla gravità e alla natura delle mancanze commesse. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.