

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

CODICE ETICO

Klareco S.r.l.

---

## **1. Indice**

1. Indice.....	2
2. Premessa e significato del Codice Etico.....	3
3. Profilo societario e mission aziendale.....	3
4. Ambito di applicazione e destinatari.....	3
5. Diffusione e aggiornamento.....	4
6. Valori fondamentali.....	4
7. Norme di comportamento.....	5
8. Rapporti con i Clienti.....	6
9. Rapporti con i Fornitori.....	6
10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità.....	6
11. Segnalazioni e whistleblowing.....	7
12. Sistema disciplinare.....	7
13. Disposizioni finali.....	7

## **2. Premessa e significato del Codice Etico**

Klareco S.r.l. è consapevole del ruolo che l'impresa svolge non solo come soggetto economico, ma anche come attore sociale, industriale e ambientale. Il Codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore, esprimendo i valori, principi e regole di comportamento che ispirano l'operato quotidiano della Società. Klareco pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Il Codice Etico si configura come uno strumento di orientamento culturale e organizzativo, volto a consolidare una cultura aziendale fondata sull'integrità, sulla responsabilità e sulla sostenibilità nel lungo periodo. Il Codice Etico è strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società.

Il Codice Etico è approvato dall'organo amministrativo, è reso disponibile a tutti i Destinatari ed è consultabile sul sito internet della Società.

## **3. Profilo societario e mission aziendale**

Klareco S.r.l. è una società specializzata nella formulazione, produzione e vendita di prodotti detergenti, Presidi Medico-Chirurgici (PMC) e biocidi per l'igiene professionale. L'azienda fornisce inoltre sistemi di dosaggio e diluizione e offre assistenza tecnica e consulenziale sui protocolli di utilizzo dei prodotti, operando nel rispetto delle normative vigenti e a supporto del benessere animale, della sicurezza alimentare e ambientale.

La passione queste attività professionali è il fondamento dell'impegno di ogni giorno. Attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi e dei sistemi aziendali la Società persegue l'eccellenza e si incentiva la crescita professionale di tutti dipendenti e collaboratori.

La mission di Klareco S.r.l. è sviluppare soluzioni efficaci, sicure ed ecosostenibili per l'igiene professionale e il benessere dell'uomo e degli animali, affiancando i clienti nel rispetto delle normative vigenti e nella tutela dell'ambiente.

## **4. Ambito di applicazione e destinatari**

Il presente Codice Etico si applica ai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Klareco S.r.l.. Per i dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e ss. del c.c.. Tutti i Destinatari sono inoltre chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure aziendali loro applicabili.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza dei principi del presente Codice Etico anche nei rapporti con gli altri stakeholder aziendali, quali fornitori e clienti, ai quali è

richiesto di tenere comportamenti coerenti con detti principi, per quanto applicabile nei limiti della natura e rilevanza dei rapporti intrattenuti. L'inosservanza di tali principi da parte degli stakeholder può costituire motivo di non prosecuzione dei rapporti con gli stessi da parte della Società.

Il presente Codice Etico ha validità in Italia e all'estero.

## **5. Diffusione e aggiornamento**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Klareco S.r.l., ai quali è richiesto di conoscerne i contenuti e di osservarne le disposizioni. La Società promuove altresì la conoscenza del Codice Etico nei confronti degli altri stakeholder con cui intrattiene rapporti, mettendolo a loro disposizione, laddove possibile, e rendendolo comunque consultabile attraverso il sito web aziendale.

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale ([www.klareco.com](http://www.klareco.com)), le riunioni di informazione e la formazione del personale. La Società, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

## **6. Valori fondamentali**

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare i seguenti principi cui si ispira la Società.

**Centralità e rispetto delle persone:** la Società ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale e riconosce il valore fondamentale delle persone che operano al suo interno, tutelando la dignità di ciascuno e rispettando i diritti umani. La Società non tollera alcuna forma di discriminazione, in base ad età, sesso, origine etnica, religione, opinioni, disabilità o idee politiche.

**Integrità:** la Società opera secondo principi di integrità, correttezza e lealtà, rifiutando qualsiasi comportamento volto a ottenere vantaggi indebiti, inclusi atti di corruzione, favoritismo o abuso di posizione tutte le azioni realizzate devono essere ispirate alla correttezza ed onestà. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

**Collaborazione e trasparenza:** i rapporti con gli stakeholder devono essere improntati alla collaborazione per il reciproco beneficio e la creazione di valore. Viene promossa a tutti i livelli una comunicazione trasparente, chiara e completa, nel rispetto dei doveri di riservatezza e delle procedure aziendali.

**Tutela di salute, sicurezza e ambiente:** Klareco S.r.l. assume con serietà la propria responsabilità nei confronti dell'ambiente e della salute dei propri dipendenti e collaboratori.

Monitora i processi produttivi, improntando la propria attività a modelli di eco-sostenibilità. Crea condizioni di lavoro in cui la sicurezza e la salute dei dipendenti e collaboratori siano garantite in ogni momento. L'attenzione della Società ai temi ambientali e di sicurezza aziendale ha portato Klareco S.r.l. a adottare un Sistema di Gestione Ambientale secondo gli standard UNI EN ISO 14001:2015 e 45001:2018.

**Concorrenza leale:** Klareco S.r.l. indirizza la propria attività al rispetto della concorrenza, riconoscendone il valore quale elemento essenziale del mercato e ispirando i propri comportamenti a principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli altri operatori, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

## **7. Norme di comportamento**

**Riservatezza:** il know-how tecnico e di processo costituiscono la base del successo dell'azienda: è richiesta la più scrupolosa gestione della proprietà industriale e tutela di quella intellettuale. I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a garantire la riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza nei loro rapporti con la Società, a non utilizzarle per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e a trattarle in conformità alle procedure aziendali.

**Salute, sicurezza e ambiente:** i Destinatari sono tenuti a rispettare le procedure aziendali adottate in materia di salute, sicurezza e ambiente.

**Utilizzo dei sistemi informatici:** gli strumenti informatici della Società, qualora forniti, nonché eventuali strumenti propri utilizzati per l'accesso a sistemi, dati o risorse informatiche della Società, devono essere utilizzati nel rispetto delle procedure esistenti. Nell'ambito dell'utilizzo di tali strumenti l'elaborazione dei documenti deve avvenire con un linguaggio chiaro ed il salvataggio degli stessi deve essere effettuato nelle modalità previste dalle procedure, in modo da essere condivisibile con colleghi e responsabili.

**Diligenza nell'uso delle risorse aziendali:** è richiesto di usare le risorse aziendali con cura e diligenza e secondo le policy aziendali. La Società si riserva di impedire l'uso illecito dei propri beni tramite opportuni sistemi di controllo consentiti dalla legge.

**Tracciabilità dei processi decisionali:** i Destinatari sono tenuti a adottare comportamenti improntati a correttezza e trasparenza nei processi decisionali di propria competenza e, nei limiti delle attività rilevanti e secondo le procedure applicabili, a garantire la tracciabilità delle decisioni assunte.

**Prevenzione dei conflitti di interesse:** i Destinatari devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello aziendale ed informare per iscritto il proprio responsabile o, in assenza, all'organo amministrativo, delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società.

**Comunicazione e divulgazione tecnica:** Klareco S.r.l. valorizza la competenza tecnica dei propri dipendenti e collaboratori, riconoscendone il contributo alla crescita professionale e alla diffusione della cultura industriale. La Società promuove una comunicazione tecnica responsabile, corretta e coerente con i propri valori, richiedendo che eventuali iniziative personali di divulgazione tecnica avvengano nel rispetto delle linee guida e delle policy aziendali applicabili.

**Omaggi e regalie:** non sono ammesse forme di donazione diverse dalle comuni pratiche professionali funzionali al mantenimento di rapporti d'affari e volte ad esercitare influenza su soggetti terzi. Sono consentiti esclusivamente omaggi, regalie o altre utilità di modico valore, non cumulativamente superiori a 50 euro per ciascun anno solare e per singolo soggetto, purché non idonei a influenzare l'autonomia di giudizio o a creare aspettative di favore. Tutti i Destinatari sono tenuti a informare per iscritto il proprio responsabile o, in assenza, all'organo amministrativo circa qualsiasi forma di donazione o beneficio rilevante accettata o rifiutata.

**Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo:** ai Destinatari del presente Codice è severamente vietato l'uso di sostanze alcoliche e stupefacenti ed è vietato fumare nei luoghi di lavoro, fatta eccezione per le aree appositamente adibite.

## **8. Rapporti con i Clienti**

Tutti i Destinatari si impegnano a operare in modo da soddisfare prontamente e al meglio le aspettative dei clienti e a rapportarsi con gli stessi con cortesia, apertura e rispetto. I clienti devono sempre avere accesso a tutte le informazioni necessarie per un adeguato processo decisionale. Il personale deve agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

## **9. Rapporti con i Fornitori**

I processi di selezione dei fornitori sono improntati ai principi legalità, trasparenza, imparzialità, nonché a tutti gli altri principi enunciati nel presente Codice Etico. La selezione dei fornitori è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, valutando qualità, prezzo e affidabilità.

## **10. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità**

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare comportamenti conformi alle disposizioni previste dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (ex legge 6 novembre 2012, n. 190) e dai Codici di Comportamento della Pubblica Amministrazione (ex D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), evitando qualsiasi condotta che possa dar luogo a violazioni delle stesse.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, svolti in nome e per conto della Società, possono essere intrapresi esclusivamente dalle funzioni e dalle risorse appositamente autorizzate. È

in ogni caso vietato porre in essere comportamenti idonei a compromettere l'indipendenza e l'imparzialità decisionale dei funzionari pubblici.

Nel corso di attività ispettive, i Destinatari sono tenuti a garantire la massima collaborazione nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità competenti, assicurando la tempestiva fornitura di informazioni complete, corrette e veritiere.

## **11. Segnalazioni e whistleblowing**

La Società gestisce le segnalazioni nel rispetto della normativa vigente in materia di whistleblowing, con particolare riferimento al D.Lgs. 24/2023, e secondo le procedure interne adottate, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela da eventuali ritorsioni.

## **12. Sistema disciplinare**

L'adesione ai principi e alle norme di comportamento stabilite nel presente Codice Etico costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti dagli organi sociali, dai soci, dai dipendenti. Il mancato rispetto delle disposizioni del Codice Etico configura un inadempimento contrattuale e può determinare l'applicazione delle conseguenze previste dalla normativa vigente, inclusa la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni subiti.

## **13. Disposizioni finali**

Per i Destinatari diversi da quelli previsti al Cap. 11, quali collaboratori come consulenti e agenti, la violazione delle disposizioni previste nel presente Codice Etico potrà costituire motivo di non prosecuzione dei rapporti con gli stessi da parte della Società o, laddove previsto dai rispettivi rapporti contrattuali, potrà costituire inadempimento contrattuale giustificante l'attuazione di clausola risolutiva espressa.

Il presente Codice Etico entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo. La responsabilità di monitorare l'osservanza del presente Codice è attribuita all'OdV, che provvede a riferire in merito, con cadenza almeno annuale, all'organo amministrativo. L'OdV è inoltre tenuto a promuovere la conoscenza dei valori e dei principi espressi nel Codice presso tutti i Destinatari, assicurandone un'adeguata diffusione sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

Il Codice Etico è soggetto a periodica revisione al fine di garantirne l'adeguatezza rispetto all'evoluzione normativa e organizzativa.