



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE *EX* D.LGS. 231/2001

- CODICE ETICO -

KALEON S.P.A.

INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “*Codice Etico*” (di seguito, anche “*Codice*”), definisce gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da **Kaleon S.p.A.** (di seguito, anche la “Società”).

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutta la documentazione allegata al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, deve considerarsi parte integrante dei contratti da stipulare. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla stessa.

Infatti, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e i lavoratori, dipendenti e fornitori che prestino a favore della stessa la propria attività; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto.

MISSIONE

Kaleon S.p.A. – costituita nel 1983 dalla famiglia Borromeo per incrementare e sviluppare il turismo nella zona del Lago Maggiore – ha oggi esteso la propria attività alla valorizzazione, la conservazione e la gestione di patrimoni storico-artistici, naturali e culturali, appartenenti a famiglie private, enti o fondazioni che desiderano mantenere la proprietà degli asset ma affidarne la gestione a un soggetto specializzato.

La vision muove dal profondo senso di rispetto per i tesori culturali e storici, con l'obiettivo di permettere alle future generazioni di godere della bellezza e del valore del patrimonio artistico.

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

In particolare, i principi fondamentali che Kaleon ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- legalità, correttezza e onestà;
- imparzialità, non discriminazione e rispetto della persona;
- trasparenza, correttezza e responsabilità nei rapporti interni ed esterni;
- tutela ambientale e sensibilità verso il contesto sociale e culturale;
- custodia, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale al servizio della collettività.

In particolare, nello svolgimento della propria attività la Società si impegna:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- alla messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico o di riferimento;
- alla valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- ad assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

ADOZIONE DEL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto al Consiglio di Amministrazione, ai Soci, ai Responsabili di Funzione, ai dipendenti, ai consulenti, ai fornitori, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società (di seguito, anche "Destinatari"). In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con i lavoratori o con altri soggetti terzi, la Società dota i propri interlocutori di una copia del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso.

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- rappresentare con la propria condotta un esempio di moralità per i propri colleghi e operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- osservare le norme di legge e, laddove applicabile, adempiere il proprio incarico con impegno e responsabilità, antepoendo il rispetto della legge nonché dell'interesse pubblico agli interessi privati;
- mantenere nei rapporti interpersonali e con i fruitori dei servizi erogati una condotta conforme ai basilari principi di correttezza e buona fede;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico ed operare affinché i relativi Destinatari comprendano che il rispetto dello stesso costituisce parte essenziale del proprio lavoro;
- riferire tempestivamente eventuali rilevazioni circa possibili casi di violazione delle norme.

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

PRINCIPI GENERALI

REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari del Codice (i.e. gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione.

Ad ogni Destinatario è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Nel caso in cui vi sia notizia di presunte condotte illecite, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 contestualmente all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I Destinatari hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle predette disposizioni e norme;
- b) rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento, nonché per riferire, laddove necessario, eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- c) collaborare con la Società in caso di istruttoria interna volta ad accertare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ciascun soggetto che, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Kaleon S.p.A., pur non compiendo alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso, non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare.

SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE DI LAVORO

Kaleon S.p.A. pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori in conformità con le direttive nazionali ed internazionali in materia.

Per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società ispira la propria condotta a principi e criteri considerati necessari e prioritari rispetto alle esigenze organizzative e di produzione. In particolare, essa si adopera costantemente per:

- evitare i rischi;
- valutare adeguatamente i presidi per la gestione dei rischi che non possono essere evitati;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire prassi ed attrezzature il cui utilizzo sia fonte di pericolo, laddove possibile, con tecniche e dispositivi più avanzati, in grado di eliminare o contenere la fonte;
- programmare la prevenzione, mirando all'adozione di un sistema produttivo coerente che integri la tecnica con la più adeguata valutazione sull'organizzazione del lavoro, sulle

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

- condizioni di lavoro e sui fattori che influenzano l'ambiente di lavoro;
- con riferimento alla valutazione del rischio biologico, attuare specifiche regole volte ad evitare la diffusione di epidemie conformemente alle previsioni normative emergenziali;
 - impartire adeguate istruzioni al personale che opera per conto della Società.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

ANTICORRUZIONE

Sono vietate pratiche di corruzione, indebiti trattamenti di favore, sollecitazioni, dirette o indirette, e riconoscimenti di qualsiasi utilità volti a influenzare il giudizio di terzi a vantaggio dell'autore del comportamento vietato, dei soggetti a esso collegati, ovvero della Società.

Le risorse economiche non possono in alcun modo essere impiegate per aggiudicarsi o mantenere in essere rapporti commerciali, per ottenere condizioni particolarmente favorevoli a danno della controparte, per condizionare le scelte dei concorrenti, per risolvere a proprio vantaggio contenziosi di qualsiasi natura o per altre finalità in contrasto con i valori espressi nel presente Codice Etico.

Qualsiasi Destinatario, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se collaboratore, consulente o soggetto a terzi.

OMAGGI, LIBERALITÀ E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di omaggio o liberalità che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale divieto concerne sia gli omaggi promessi od offerti sia quelli ricevuti. La Società si astiene da pratiche non

consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui essa intrattiene rapporti.

TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE ED ATTIVITÀ

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità di Kaleon S.p.A. risponde ai principi generali di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le regole interne relative alla formazione dei documenti contabili e la loro diffusione esterna. In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel rispettivo sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

Nel caso in cui, invece, vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Inoltre, la Società si è dotata, come indicato nella Parte Generale del Modello, di appositi canali di segnalazione previsti dalla disciplina sul c.d. *Whistleblowing* (D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24), così da consentire la ricezione, gestione e registrazione delle segnalazioni ricevute secondo modalità tali da garantire la tutela e l'anonimato di collaboratori della Società e di terzi.

CONTROLLI INTERNI

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

La società adotta tutti gli strumenti opportuni per indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La Società assicura agli organi societari, titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività, al fine di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente.

Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire:

- la salvaguardia del patrimonio sociale;
- l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle operazioni aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza dell'informativa finanziaria;
- il rispetto di leggi e regolamenti.

RISERVATEZZA

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, nonché su ogni altra situazione di cui siano a conoscenza in ragione del lavoro svolto. In particolare, devono astenersi dal darne comunicazione a terzi ovvero dall'utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

La Società si è dotata delle misure necessarie per evitare l'accesso a tali documenti e informazioni da parte di personale non autorizzato.

RAPPORTI CON I SOCI

La Società assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con la proprietà, anche assicurando alla stessa l'accesso alla documentazione societaria e fornendo i chiarimenti attinenti all'attività che

dovesse richiedere.

RAPPORTI CON I CLIENTI

Costituisce obiettivo primario di Kaleon S.p.A. la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, la Società assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati anche proponendo soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

RAPPORTI CON GLI ISTITUTI FINANZIARI

La Società intrattiene rapporti fondati su correttezza e trasparenza con gli Istituti finanziari, i quali vengono selezionati in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

RAPPORTI CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle qualità, del prezzo e delle capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e in conformità alle procedure interne. In dettaglio i Destinatari non potranno:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

I destinatari che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi, o altra forma di beneficio, ed informare il proprio superiore o il proprio referente aziendale.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Kaleon S.p.A. si ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate di gestire eventuali richieste da parte della Pubblica Amministrazione o, più in generale, l'intrattenimento dei rapporti istituzionali con essa non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, la Società si impegna a fornire informazioni complete, corrette e veritiere qualora decidesse di accedere a contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, anche se di modico valore e/o importo. Tali contributi, sovvenzioni o finanziamenti devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di eventuale partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società o, comunque, di influenzarne le scelte alterando il libero gioco della concorrenza.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività, nonché ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle stesse, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

UTILIZZO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

La Società, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

ATTIVITÀ FINALIZZATE AL TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico. Pertanto, vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità e condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti, ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole adottate dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (es., fornitori di beni e servizi).

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; nell'eventualità, ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

ILLECITI TRANSNAZIONALI

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 CODICE ETICO

La Società condanna qualsiasi comportamento che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutti gli strumenti di controllo preventivo e successivo idonei allo scopo.

ANTIRICICLAGGIO

La Società vieta a tutti i Destinatari in maniera assoluta di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa; nonché impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di:

- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

TUTELA DELLA PRIVACY - UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO E TUTELA DEL DIRITTODI AUTORE

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, secondo quanto sancito dal Regolamento UE/2016/679 e dalla normativa privacy vigente.

Tutte le informazioni e i documenti aziendali, sia su supporto cartaceo che elettronico, sono di proprietà della Società e devono essere trattati nell'ambito dello svolgimento della propria attività professionale, con l'astensione da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente il sistema informatico o telematico della Società. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'illegittimo danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

RISPETTO PER L'AMBIENTE

La Società rispetta l'ambiente e l'ecosistema come risorse da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future.

Nel rispetto delle normative vigenti, Kaleon S.p.A. ha adottato le misure più idonee a preservare l'ambiente e l'ecosistema, promuovendo e programmando lo sviluppo delle proprie attività in coerenza con tale obiettivo.

In particolare, la Società pone la massima attenzione alla sicurezza e ai controlli ambientali relativi alla movimentazione delle materie prime, alle operazioni e al loro potenziale impatto sulle comunità dove il *business* si sviluppa.

Al fine di ridurre i rischi in materia di ambiente, ciascun Destinatario, in virtù della propria funzione, deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie per assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- monitoraggio dei progressi tecnologici ed eventuale attuazione, nel caso in cui siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

PATRIMONIO CULTURALE

Kaleon S.p.A. è responsabile del patrimonio naturale e culturale, materiale e immateriale, custodito presso i siti di pertinenza in maniera permanente o nell'ambito delle esposizioni temporanee.

La Società si impegna a garantire la conservazione e la valorizzazione di tale patrimonio assicurando competenza e professionalità nella gestione degli spazi dedicati e del rispetto delle

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001
CODICE ETICO

normative vigenti nonché l'impiego di personale qualificato e formato alla valorizzazione del patrimonio culturale affidatole.

Kaleon S.p.A., consapevole che le collezioni dei musei costituiscono un importante patrimonio indirizzato alla pubblica fruizione e che questi godono di un trattamento giuridico particolare si impegna a garantire la funzione pubblica delle proprie collezioni impegnandosi a rispettare qualunque legge e/o regolamento applicabile concernente la legittima proprietà, la permanenza, la documentazione, l'accessibilità e l'eventuale cessione responsabile delle proprie collezioni.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche "Modello").

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico.

Vigila, altresì, sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

I compiti e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza sono definiti nel Modello.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

SISTEMA DELLE DELEGHE

La Società si avvale di un sistema di deleghe e procure sulla base del quale determinate attività possono essere realizzate soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati.

SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra Società e organo amministrativo, dipendenti, consulenti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

L'osservanza da parte dei dipendenti delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale

Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001
CODICE ETICO

delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte dei Destinatari potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Il mancato rispetto, da parte di qualunque soggetto che agisce per conto della Società, delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Modello per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente, deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza e da questo all'organo dirigente, che procede all'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare la violazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ovvero che adottino comportamenti e condotte non conformi alle previsioni del presente Codice Etico e del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

DISPOSIZIONI FINALI

CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una delle disposizioni del presente Codice sia in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle prassi aziendali, il primo prevale.

MODIFICHE AL CODICE

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 15 giugno 2026.

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione.