

CODICE ETICO

Indice

Impegno generale	Pag. 2
Impegno verso i clienti	Pag. 3
Impegno verso gli azionisti	Pag. 3
Impegno verso i dipendenti	Pag. 3
Impegno verso fornitori e partner commerciali	Pag. 4
Risorse aziendali e informazioni	Pag. 4
Integrità nella conduzione degli affari	Pag. 4
Rispetto del Codice di comportamento aziendale	Pag. 5
Regali	Pag. 5
Incarichi assunti all'esterno di Kite Group	Pag. 6
Corruzione e pagamenti illegali	Pag. 7
Rapporti con le amministrazioni pubbliche, i partiti politici e gli esponenti politici	Pag. 9
Riciclaggio di denaro	Pag. 9
Dipendenti e condizioni di lavoro	Pag. 9
Salute e sicurezza	Pag. 11
Protezione delle informazioni e uso delle informazioni e degli strumenti di comunicazione	Pag. 11
Pubblicità	Pag. 11
Antitrust	Pag. 12
Privacy e protezione dei dati personali	Pag. 12
Regole aziendali per l'utilizzo dei servizi informativi e telematici	Pag. 13

CODICE ETICO

1. Impegno generale

Kite Group aspira ad essere un fornitore leader di soluzioni nei settori ad alto profilo tecnologico quali il *Virtual Prototyping* applicato all'analisi strutturale, alla fluidodinamica, alla termo-fluidodinamica e alla biomeccanica ed alle tecnologie che facilitano tutto ciò, esaltando la soddisfazione dei propri clienti con prodotti e servizi che rispondono e persino superano le loro aspettative.

Questa stessa filosofia trova applicazione anche in tema di soluzioni *HPC customizzate* e competenze nella *Business/Engineering Intelligence* nei più variegati ambiti merceologici.

Kite Group desidera proporsi come partner responsabile nella società, agendo con integrità nei confronti sia dei propri azionisti, clienti, dipendenti, fornitori, partner commerciali e concorrenti, sia dei governi, delle agenzie governative ed eventuali altri terzi interessati dalle sue attività. **Kite Group** si impegna ad osservare debitamente le norme di legge applicabili nei paesi in cui svolge la propria attività ed a valutare regolarmente i propri interessi e gli interessi di persone ed enti con cui viene in contatto allo scopo di stabilire e mantenere con essi un rapporto sano e duraturo.

Kite Group compie ogni sforzo necessario ad adattarsi alla situazione esistente a livello locale nel tentativo di adottare l'approccio più adeguato ai possibili problemi da affrontare, nel rispetto dei vincoli posti dalla legge applicabile e da una condotta responsabile.

A tale riguardo **Kite Group** sostiene il principio del dialogo e della cooperazione con tutte le parti coinvolte.

1.1. Diritti umani

Con riferimento alla **Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo**, che stabilisce che tutte le componenti della società, incluse le persone giuridiche, hanno il dovere di rispettare e salvaguardare i diritti umani e, nell'ambito del legittimo ruolo che compete al business, **Kite Group** sostiene e rispetta i diritti umani e si impegna attivamente per garantire che la propria attività non si traduca in una forma di partecipazione ad alcuna violazione dei diritti umani.

1.2. Lavoro minorile e lavoro forzato

In nessun caso **Kite Group** fa uso di lavoro eseguito in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile in violazione delle Convenzioni ILO n. 138 a n. 182.

1.3. Concorrenza nel libero mercato

Kite Group informa la conduzione dei propri affari al principio della libera concorrenza nel mercato e rispetta le leggi ed i regolamenti applicabili in materia.

1.4. Standard dei prodotti e servizi

Kite Group si propone sempre come obiettivo quello di fornire prodotti sicuri e servizi degli standard professionali normalmente esercitati da consulenti professionisti.

1.5. Riservatezza dei dati personali

La riservatezza dei dati personali di clienti, dipendenti e partner commerciali, nonché quella degli altri individui sarà protetta da **Kite Group**. A tal proposito, a favore di ogni cliente redigerà di volta in volta dei *Non disclosure Agreements* (NDA) diretti a rendere esplicita la tutela delle informazioni confidenziali, che comunque già è parte integrante della propria *policy*.

1.6. Protezione dell'ambiente

Conformemente al proprio impegno per uno sviluppo sostenibile, **Kite Group** farà tutto quanto è ragionevole e praticabile per ridurre al minimo gli eventuali effetti negativi della propria attività sull'ambiente. Riconoscendo che le nostre attività si riflettono in svariati modi sull'ambiente naturale, ci prefiggiamo, attraverso il continuo miglioramento, di ridurre al minimo gli effetti negativi sull'ambiente e sulle risorse naturali della terra, salvaguardando al tempo stesso la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e della comunità. Pertanto ci impegneremo a:

- Rispettare o superare i requisiti legislativi in materia. Laddove questi dovessero essere inadeguati, provvederemo a fissare dei nostri standard in linea con i nostri criteri etici e ambientali.
- Incoraggiare i fornitori produttori a riconoscere le proprie responsabilità ambientali, offrendo sostegno, addestramento e consulenza per aiutarli ad attuare politiche e pratiche di salute e sicurezza compatibili con l'ambiente.
- Garantire condizioni di lavoro sicure per i nostri dipendenti, invitandoli a suggerire possibili miglioramenti e offrendo programmi di addestramento, laddove necessario.
- Progettare e realizzare i nostri prodotti e servizi nel rispetto dell'ambiente, ricorrendo sempre più all'impiego di materiali e processi adeguati.
- Ridurre progressivamente l'impatto ambientale causato dai nostri prodotti e dalle nostre attività.
- Diffondere la nostra politica e i risultati conseguiti e, laddove opportuno, condividere liberamente e divulgare le tecniche utilizzate per migliorare le prestazioni nei confronti dell'ambiente.

CODICE ETICO

- Proteggere le comunità locali e più ampie dai danni ambientali o dai disagi risultanti dalle nostre attività, offrendo supporto a iniziative comunitarie presso le località in cui operiamo.

2. Impegno verso i clienti

Kite Group svolge la propria attività con l'obiettivo di migliorare la vita delle persone. Il suo scopo è quello di esaltare costantemente la soddisfazione di ogni cliente attraverso la realizzazione di innovazioni sia grandi che piccole. A tale scopo **Kite Group** cerca di mantenere aperto un dialogo continuo con i propri clienti, impegnandosi ad ascoltare e ad imparare da loro, al fine di rendere possibile la realizzazione di soluzioni che i clienti effettivamente desiderano e delle quali hanno realmente bisogno. **Kite Group** agisce sempre nei confronti dei propri clienti in maniera leale e diretta, nel rispetto dei più elevati livelli di integrità e correttezza.

3. Impegno verso gli azionisti

È di importanza fondamentale per **Kite Group** svolgere la propria attività nel rispetto dei più elevati standard internazionali di buona *corporate governance*.

Kite Group si impegna, inoltre, ad ottenere un ritorno soddisfacente sul capitale azionario, con l'obiettivo da un lato di mantenere un dividendo sostenibile per gli azionisti e dall'altro di assicurare la disponibilità di fondi sufficienti a generare una crescita proficua. **Kite Group** attribuisce grande valore alla relazione con i propri azionisti e con i mercati ed in quest'ottica fornisce, pertanto, informazioni tempestive, regolari e affidabili in merito alle proprie attività, alla propria struttura, alla propria posizione finanziaria nonché alle proprie prestazioni.

4. Impegno verso i dipendenti

Kite Group crede che i propri dipendenti siano una risorsa chiave. Considera di fondamentale importanza un clima positivo di dialogo, di coinvolgimento e di responsabilità in cui si promuovano lo sviluppo individuale e l'uso ottimale dei talenti personali.

4.1. Diritto di organizzazione

Kite Group riconosce e rispetta la libertà dei propri dipendenti di scegliere se intraprendere relazioni o associarsi con qualsiasi organizzazione. **Kite Group** rispetta – nell'osservanza di leggi e regolamenti locali, dei contratti collettivi nazionali e locali e delle prassi aziendali – il diritto dei propri dipendenti di farsi rappresentare dai sindacati o da altre organizzazioni lavorative, impegnandosi a negoziare con esse, direttamente ed in proprio oppure attraverso le associazioni rappresentative dei datori di lavoro, per raggiungere accordi sulle condizioni di lavoro dei propri dipendenti.

4.2. Salute e sicurezza

Kite Group fa tutto ciò che è ragionevole e possibile per salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

4.3. Parità ed equità di trattamento

In **Kite Group** ciascun dipendente, uomo o donna che sia, gode di pari opportunità e parità di trattamento in termini di riconoscimento personale e di prospettive di carriera, a prescindere dalle sue origini, dalla sua razza, genere, nazionalità, età, preferenza sessuale e convinzione o fede religiosa.

Le stesse regole vengono rispettate anche in sede di ricerca e selezione del personale.

Kite Group si impegna attivamente per garantire la parità di retribuzione a parità di lavoro svolto ed eguale inquadramento in aree geografiche simili. Nessuna forma di molestia o discriminazione viene tollerata.

4.4. Retribuzione

La retribuzione e le ore lavorative sono determinate nell'osservanza delle regole legislative locali e sono in ogni caso in linea con le normative di settore applicabili.

5. Impegno verso fornitori e partner commerciali

Kite Group si impegna per instaurare e mantenere con i propri fornitori e partner commerciali dei rapporti volti al perseguimento dell'interesse reciproco. Mira ad assegnare occasioni di business a quei fornitori e partner commerciali che agiscono con lealtà e correttezza verso i propri committenti e che rispettano le leggi applicabili nei paesi nei quali operano.

6. Risorse aziendali e informazioni

6.1. Uso e protezione delle risorse aziendali

Ogni dipendente è responsabile dell'uso appropriato, della salvaguardia e della conservazione dei beni e delle risorse aziendali così come delle informazioni riservate fornite a **Kite Group** dai propri partner commerciali.

I beni e le risorse aziendali, così come le eventuali opportunità che si presentino nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, dovranno essere utilizzati dai dipendenti solo ed unicamente per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali e non per interesse privato.

CODICE ETICO

6.2. Rivelazioni indebite

Kite Group considera le informazioni relative alla propria attività come una risorsa aziendale che deve, pertanto, essere salvaguardata contro il rischio di eventuali perdite, violazioni, uso o diffusione indebita. **Kite Group** si impegna attivamente a non utilizzare informazioni fornite da terzi qualora vi sia il sospetto che tali informazioni siano state fornite in violazione di un obbligo di riservatezza, a meno che l'informazione sia:

- accessibile al pubblico a prescindere dalla diffusione della medesima da parte di Kite Group;
- stata sviluppata in maniera indipendente da Kite Group;
- stata fornita a Kite Group senza alcun vincolo di riservatezza da parte di un terzo che non è soggetto ad alcun obbligo di riservatezza oppure in base a norme di legge.

6.3. Insider trading (operazioni di borsa effettuate sulla base di informazioni riservate)

Kite Group ha l'ambizione di crescere nel proprio Know-how e nei mercati di riferimento. A tal ultimo fine, prevede entro i prossimi cinque anni di quotarsi in uno dei mercati borsistici regolamentati di riferimento di uno dei paesi in cui opera. In quest'ottica prevede che tutti i dipendenti dovranno rispettare le regole stabilite da **Kite Group** in materia di "insider trading".

Ciò comporta che eventuali informazioni non pubbliche che siano potenzialmente idonee ad influenzare il prezzo di mercato delle azioni **Kite Group** dovranno essere mantenute rigorosamente riservate fino alla loro divulgazione da parte dei soggetti a ciò autorizzati. Inoltre, i dipendenti che siano a conoscenza di informazioni sensibili e potenzialmente idonee ad influenzare il prezzo delle azioni **Kite Group** ed i relativi diritti dovranno astenersi dall'eseguire direttamente o indirettamente transazioni in azioni **Kite Group** o in tali diritti. Infine, i dipendenti dovranno attenersi al rispetto delle norme e regole statutarie in materia di insider trading con riguardo ai titoli delle altre società quotate in borsa.

7. Integrità nella conduzione degli affari

7.1. Corruzione; registrazione delle transazioni

Kite Group sostiene fermamente il rispetto dell'onestà, integrità ed imparzialità in tutti gli aspetti della propria attività.

È vietata qualsiasi forma di corruzione; eventuali commissioni sui pagamenti e regali o favori personali possono essere accettati solo ed esclusivamente nel rigoroso rispetto delle linee guida di relativa al controllo ed alla gestione degli effettuata annualmente dai responsabili di business.

Il rispetto dei processi e delle procedure esistenti per garantire il rispetto del Codice di comportamento sono oggetto di audit interno.

Kite Group si impegna attivamente per garantire il rispetto dei più elevati standard di trasparenza e responsabilità in ambito aziendale.

Le registrazioni delle transazioni devono essere mantenute in modo accurato, completo e tempestivo in conformità con i principi della contabilità **Kite Group**.

7.2. Interessi di terzi

Fatti salvi gli interessi di natura finanziaria in società quotate in borsa, i dipendenti non possono avere nessun interesse di natura finanziaria diretto o indiretto in società che siano fornitori di Kite Group o suoi concorrenti.

7.3. Contributi a partiti politici

Le aziende appartenenti al gruppo **Kite Group** si impegnano a non effettuare alcun pagamento o donazione, in denaro o in natura, a partiti politici, ad organizzazioni politiche o a singoli esponenti della compagine politica, a meno che tali pagamenti siano fatti nella rigorosa osservanza del Codice di comportamento

8. Rispetto del Codice di comportamento aziendale

8.1. Sanzioni

Tutti i dipendenti **Kite Group** sono tenuti ad osservare il **Codice di comportamento aziendale**. Eventuali infrazioni al Codice potranno comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento, con riserva di ulteriore azione civile o penale prevista dalla legislazione applicabile alla violazione commessa.

8.2. Politica della denuncia in forma anonima

Allo scopo di incoraggiare la segnalazione delle eventuali violazioni al **Codice di comportamento aziendale**, è stata adottata una politica per le denunce in forma anonima volta a mettere i dipendenti in condizione di effettuare eventuali denunce in forma anonima, senza timore di dover subire ritorsioni che portino all'adozione di misure di natura disciplinare.

8.3. Rispetto del Codice di comportamento aziendale

Il rispetto del **Codice di comportamento aziendale** è monitorato da parte del management.

L'informativa in merito al rispetto del **Codice di comportamento aziendale** costituisce, inoltre, parte integrante della dichiarazione relativa al controllo ed alla gestione degli affari effettuata annualmente dai responsabili di Business.

CODICE ETICO

Il rispetto dei processi e delle procedure esistenti per garantire il rispetto del **Codice di comportamento aziendale** sono oggetto di audit interno, da svolgersi almeno due volte all'anno.

9. Regali

9.1. Impegno Generale

Le decisioni di business dovrebbero essere prese esclusivamente in base ai benefici per **Kite Group** e non in considerazione di guadagni personali passati o futuri. **Kite Group** potrà offrire e accettare gesti di cortesia al fine di rafforzare e costruire legittime relazioni commerciali. Tuttavia, poiché favori personali e regali possono influenzare negativamente le relazioni commerciali, essi non saranno richiesti o concessi in circostanze tali da compromettere l'integrità delle decisioni di business o di creare anche solo l'apparenza di qualcosa di non corretto. L'accettazione di offerte di regali e favori è consentita solo in conformità alle leggi applicabili e alle Direttive del *Codice di Comportamento Aziendale* (specialmente la Direttiva in tema di "Corruzione e pagamenti illegali").

9.2. Regali a esterni

I regali (compresi gli inviti a eventi sportivi od altri eventi in qualità di ospiti di **Kite Group**) possono essere offerti solo in segno di cortesia nelle relazioni commerciali e sempre che questa pratica sia accettata localmente o nel settore dell'industria come segno di apprezzamento e sia conforme alle norme applicabili. Non si possono dare regali sotto forma di denaro contante. Inoltre il regalo non dovrebbe avere un valore tale da influenzare una decisione di business e/o da portare a un rapporto di dipendenza o creare un'apparenza di qualcosa di non corretto.

Il valore di un **modico regalo non deve essere superiore a euro 100** e la sua dazione deve essere preventivamente richiesta al proprio responsabile funzionale.

Ulteriori linee guida relative all'offerta di regali:

- È proibito fornire qualsiasi forma di finanziamento a titolo personale a clienti o altri referenti nel business.
- La documentazione attestante pagamenti il cui importo superi 100 euro per trasferte o soggiorni fuori dal proprio paese deve essere preventivamente autorizzata.
- Tutti i programmi di incentivazione ai clienti, rivolti alla forza vendita dei clienti e direttamente riconducibili alla vendita di prodotti **Kite Group**, devono essere esaminati dall'ufficio legale prima che l'accordo con il cliente venga perfezionato.
- Le Autorità e le Agenzie governative possono avere policy restrittive in relazione all'accettazione di regali, sponsorizzazioni e inviti per eventi sportivi e soggiorni. Queste policy devono essere rispettate.

9.3. Regali da esterni

Non è consentito accettare regali o favori personali che abbiano un valore commerciale. In generale, un regalo, che non sia denaro contante (il cui valore non superi i 50 Euro) potrà essere accettato se esso venga dato volontariamente e se non vi sia nessuna ragionevole probabilità che tale gesto sia in grado di influenzare il giudizio o le azioni di un dipendente **Kite Group** nell'esecuzione delle proprie mansioni per **Kite Group**. Se il rifiuto di un regalo dovesse risultare scortese, tale regalo dovrà essere consegnato senza indugio ai propri responsabili. È consuetudine di **Kite Group** donare tali regali ad istituzioni caritatevoli.

Ulteriori linee-guida relativamente ai regali:

- È proibita qualsiasi forma di finanziamento a titolo personale erogata da un fornitore, da un cliente o da qualsiasi altro soggetto con il quale siano in corso rapporti commerciali, a meno che non si tratti di un istituto finanziario che agisce nello svolgimento della propria ordinaria attività.
- La presenza a manifestazioni sportive ed altri eventi in qualità di ospite del soggetto con il quale siano in corso rapporti commerciali è ammissibile solo fino ad un massimo di 2 volte all'anno per cliente.
- Non sono permessi viaggi o pernottamenti a spese di terzi, come ad esempio (potenziali) fornitori.

10. Incarichi assunti all'esterno di Kite Group

10.1. Conflitto di interessi

Kite Group si aspetta che i propri dipendenti siano completamente dedicati all'adempimento delle proprie funzioni e che evitino qualsiasi conflitto di interessi (anche potenziale) delle loro attività personali o dei loro interessi finanziari con il loro impegno di lavoro. Qualsiasi incarico assunto all'esterno di **Kite Group** ed anche qualsiasi interesse finanziario (diretto o anche indiretto, cioè attraverso un familiare o un conoscente) che possa dare origine ad un conflitto di interessi deve sempre essere comunicato per iscritto al proprio capo diretto che deve dare indicazioni in merito alla effettiva sussistenza del conflitto di interessi all'Ufficio Legale; quest'ultimo deciderà sul medesimo entrandovi nel merito.

10.2. Compensi

Eventuali ricompense per attività svolte a favore di terzi devono essere consegnate a **Kite Group**. Tuttavia, se l'attività è svolta per lo più durante il tempo libero del dipendente, il management potrà concedere al dipendente il permesso di trattenere in tutto o in parte il compenso ricevuto. La stessa disposizione si applica anche ai compensi ricevuti per incarichi accademici svolti part-time. Questa disposizione non si applica,

CODICE ETICO

invece, alle attività svolte nel tempo libero che non siano collegate con l'attività professionale svolta per **Kite Group**.

10.3. Impegno Generale

Kite Group effettuerà pagamenti solo per beni o servizi ricevuti. Qualsiasi pagamento per un prodotto o servizio dovrà essere fatto all'azienda e non al singolo individuo. La richiesta di pagare a un individuo quanto spetta a una società verrà rigettata. Tutti i pagamenti dovranno essere debitamente registrati negli appositi libri contabili. Tali libri dovranno essere a disposizione per eventuali ispezioni da parte dell'*Internal Audit*. Non dovranno esserci né "fuori libro" né conti segreti. Nessun pagamento potrà essere effettuato per il tramite di agenti, consulenti, funzionari, distributori, rivenditori, e altre simili terze parti (in seguito: Terze Parti). Qualsiasi pagamento fatto direttamente a una Terza Parte si intenderà fatto a favore della Terza Parte stessa.

I pagamenti in contanti non sono permessi; tutti i pagamenti dovranno essere fatti tramite conto corrente i cui estremi siano indicati per iscritto. Non sono permessi pagamenti sui cosiddetti **conti cifrati**.

10.4. Pagamento di commissioni

L'obiettivo di questa Direttiva è quello di assicurarsi che le regole stabilite nel **Codice di Comportamento Aziendale** sulla proibizione di qualsiasi forma di corruzione non siano aggirate attraverso il pagamento di provvigioni.

Al fine di evitare tale condotta, la possibilità di accettare il pagamento di una provvigione dovrà essere valutata sulla base di un'analisi accurata e completa, da parte del management responsabile, di tutte le informazioni riguardanti la provvigione proposta, i servizi che devono essere forniti ed il terzo al quale tale provvigione deve essere pagata.

La consultazione preventiva dell'ufficio legale è necessaria al fine di determinare se il pagamento proposto e il contratto che lo prevede siano conformi alle leggi e ai regolamenti nazionali ed internazionali e al **Codice di Comportamento Aziendale**.

Il pagamento di qualsiasi provvigione a terzi deve essere giustificato in maniera chiara e dimostrabile in relazione ai servizi resi a **Kite Group**.

10.5. Agenti, consulenti, funzionari, distributori, rivenditori e altre simili terze parti

La remunerazione delle Terze Parti non può eccedere le normali e ragionevoli tariffe commerciali per il servizio legittimamente reso dalla Terza Parte.

La Terza Parte dovrà essere incaricata per iscritto in forza di un contratto, che dovrà sempre includere un riferimento al **Codice di Comportamento Aziendale**. Tutti i predetti contratti dovranno essere vagliati dal management.

In nessun caso un Pubblico Ufficiale potrà essere designato come Terza Parte.

I nomi e le condizioni d'incarico di tutte le Terze Parti dovranno essere debitamente conservati. La documentazione contenente tutte le informazioni relative alle Terze Parti dovrà essere conservata presso i reparti commerciali e dovrà essere disponibile in qualsiasi momento per eventuali ispezioni da parte dell'*Internal Audit*.

11. Corruzione e pagamenti illegali

11.1. Impegno Generale

Kite Group conduce le proprie attività nel rigoroso rispetto di tutte le leggi e regolamenti applicabili, comprese le norme nazionali e internazionali contro la corruzione e si aspetta che i suoi partner facciano lo stesso.

Per tangenti si intende pagamenti illegali o altri tipi di remunerazione fatti per influenzare e ottenere un vantaggio da una persona, una società o un pubblico ufficiale (per regali e pagamenti a persone e società, si vedano le apposite norme).

11.2. Norme Anti-corruzione

Kite Group e i suoi dipendenti non influenzeranno policy pubbliche né tenteranno di farlo, non otterranno né manterranno affari ovvero vantaggi nella condotta degli affari offrendo o accettando pagamenti illegali, tangenti di ogni genere o altri metodi illegali.

Le norme anti-corruzione, incluse le leggi nazionali adottate ai sensi della Convenzione contro la corruzione dei Pubblici Ufficiali Stranieri nelle Transazioni Commerciali Internazionali (in seguito Convenzione OECD) e il *Foreign Corrupt Practice Act* degli Stati Uniti (in seguito FCPA) il *Bribery Act 2010* della Gran Bretagna (in seguito UK Bribery Act) proibiscono, in generale, il pagamento, l'offerta o l'autorizzazione a dare qualsiasi cosa che abbia un valore economico, o direttamente o per il tramite di Terze Parti (per esempio un distributore, un agente, un consulente, o qualunque altro terzo esegua servizi per conto di **Kite Group** etc.) ad altre persone ovvero a pubblici ufficiali, partiti politici, esponenti politici o candidati politici, chiunque abbia una carica od un incarico in un'azienda statale, ufficiali di un'organizzazione governativa/internazionale e chiunque detenga una

CODICE ETICO

qualsiasi carica giudiziaria, amministrativa o legislativa (in seguito Pubblici Ufficiali) con l'intento di ottenere o mantenere un affare, dirottare affari su persone, ottenere un vantaggio improprio negli affari o influenzare un atto ufficiale o la decisione del terzo o del Pubblico Ufficiale. Tali norme anti-corruzione si applicano non solo alle società, ma anche alle persone fisiche, come i dipendenti.

Esiste, poi, il Gruppo di Stati contro la corruzione, GRECO; si tratta di un organo di controllo contro la corruzione del Consiglio d'Europa con sede a Strasburgo (Francia) ed è stato istituito nel 1999 con un accordo di 17 Stati membri del Consiglio d'Europa. GRECO è aperto anche a Stati non europei e conta attualmente 49 membri, compresi gli Stati Uniti e la Bielorussia. Dal mese di agosto 2010 tutti i membri del Consiglio d'Europa sono anche Stati membri di GRECO.

Di seguito si illustrano le principali fonti internazionali in materia, suddivise per organizzazioni di riferimento:

Unione Europea:

- Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 1995), Protocollo di Dublino (1996), Secondo Protocollo (1997);
- Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (Bruxelles, 1997);
- Azione Comune 98/742/GAI, sulla corruzione nel settore privato e Decisione quadro 2003/568/GAI, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato.

OCSE:

- Convenzione sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 1997).

Consiglio d'Europa:

- Convenzione penale sulla corruzione (Strasburgo, 1999) e Protocollo addizionale (2003).

ONU:

- Convenzione contro la criminalità organizzata transnazionale (Palermo, 2000);
Convenzione sulla corruzione (Merida, 2003).

Le violazioni delle norme anti-corruzione possono portare a pene molto severe e anche alla detenzione. La normativa italiana è in linea con le fonti di cui si è detto. Ciascun dipendente è obbligato a segnalare all'ufficio legale episodi di corruzione di cui si ha conoscenza o si sospetta. Il fatto che una tangente non venga effettivamente pagata non dispensa da responsabilità. Intraprendere operazioni che si sospetta comportino pagamenti ingiusti può implicare responsabilità. L'inerzia consapevole, la volontaria indifferenza o l'ignoranza deliberata dei fatti possono essere sufficienti a determinare una condotta illecita. Se può essere considerato ragionevolmente evidente che un pagamento o uno sconto inusuali o straordinari ad una Terza Parte possono servire a corrompere un Pubblico Ufficiale, tali inerzia, indifferenza o ignoranza costituiscono una condotta illecita.

Anche se si crede che piccoli pagamenti o regali siano di minimo valore, permessi dalla legge o dagli usi locali e comuni nella pratica dei concorrenti, non è consentito derogare di propria iniziativa alla presente policy ed è invece opportuno consultare il proprio ufficio legale.

Qualora la normativa internazionale non fosse sufficiente a scoraggiare le azioni criminose finalizzate alla corruzione, di seguito si esplicita la normativa italiana:

Corruzione dei pubblici ufficiali nazionali

La criminalizzazione della corruzione è prevista dagli articoli 318, 319, 319ter e 320 (corruzione passiva) e dagli articoli 321 e 322 (corruzione attiva) del Codice penale italiano (c.p.).

Le pertinenti disposizioni relative alla corruzione passiva distinguono quattro tipi di situazioni, ciascuna delle quali è punita da un diverso livello di sanzione a seconda se:

- 1) La prevista azione/omissione del pubblico ufficiale/della persona incaricata di un pubblico servizio in qualità di pubblico impiegato riguarda i suoi doveri ufficiali (corruzione passiva impropria);
- 2) la retribuzione è stata sollecitata o accettata prima o dopo (corruzione passiva impropria susseguente) l'esecuzione dell'atto ufficiale:

Articolo 318 del Codice penale: corruzione passiva (esecuzione di un atto d'ufficio)

Il pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

- 3) La prevista azione/omissione del pubblico ufficiale viola i suoi doveri d'ufficio (corruzione passiva propria):

Articolo 319, Codice penale: corruzione passiva (esecuzione di un atto contrario ai doveri d'ufficio)

CODICE ETICO

- Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.
- 4) il reato è commesso "per favorire o danneggiare la parte in un procedimento civile, penale o amministrativo" (corruzione in atti giudiziari)

Articolo 319ter del Codice penale: corruzione passiva (in atti giudiziari)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un procedimento civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Le disposizioni relative alla corruzione passiva contenute negli articoli 318 e 319 sono applicabili anche alle persone incaricate di un pubblico servizio.

Articolo 320 del Codice penale: corruzione passiva di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

La corruzione attiva di pubblici ufficiali nazionali è criminalizzata nell'articolo 321 del Codice penale, che fa riferimento alle disposizioni sulla corruzione passiva per stabilire il livello di pena necessario. L'interpretazione dei diversi elementi della corruzione passiva compresi negli articoli 318 e 319 del Codice penale (per esempio il concetto di vantaggio, terzi beneficiari, per un atto d'ufficio) si applicano pertanto al reato di corruzione attiva.

Articolo 321 del Codice penale: corruzione attiva

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Inoltre, il Codice penale italiano prevede i reati autonomi di istigazione attiva o passiva alla corruzione per trattare situazioni in cui l'offerta, la promessa o la richiesta di pagamento non è accettata.

Articolo 322 del Codice penale: istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere, o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

11.3. Libri e registrazioni contabili

È policy di Kite Group registrare tutte le operazioni finanziarie accuratamente e tempestivamente. Alla luce del rispetto della legislazione nazionale e internazionale contro la corruzione, è molto importante che i libri contabili della società riflettano correttamente la natura delle operazioni in conformità con gli standard contabili applicabili. Non ci possono essere conti "fuori libro" o "segreti".

11.4. Sanzioni per le violazioni delle Norme Anti-corruzione

Le sanzioni per violazioni di norme anti-corruzione variano da paese a paese e possono includere multe pesanti, sospensioni o esclusioni dai rapporti con le pubbliche amministrazioni e pene detentive per dipendenti e funzionari della società. Secondo il FCPA, per esempio, le persone fisiche (non solo i cittadini statunitensi) rischiano fino a 5 anni di detenzione per violazione delle norme anti-corruzione. Le società che hanno violato il FCPA possono essere escluse dai contratti con la pubblica amministrazione degli Stati Uniti, subiscono multe pesanti e possono essere condannate a restituire i profitti derivanti dalla condotta illegale.

Inoltre, violare le norme anti corruzione può causare gravi danni alla reputazione del **Gruppo Kite Group**.

Secondo il UK Bribery Act, le persone fisiche (non solo i cittadini britannici) rischiano fino a 10 anni di detenzione e una multa.

CODICE ETICO

Anche le società che non sono riuscite a prevenire fenomeni di corruzione possono essere condannate, anche se il reato ha avuto luogo fuori dalla Gran Bretagna.

12. Rapporti con le amministrazioni pubbliche, i partiti politici e gli esponenti politici

12.1. Impegno Generale

Kite Group fa saltuariamente affari con enti pubblici regionali, nazionali e locali e con società di proprietà pubblica (in seguito Pubblica Amministrazione). Fare affari con la Pubblica Amministrazione richiede un elevato livello di attenzione e discernimento.

Inoltre, a progetti o contratti della Pubblica Amministrazione possono applicarsi le regole specifiche sugli approvvigionamenti pubblici. È necessario rispettare rigorosamente tali regole.

Le violazioni delle regole sugli approvvigionamenti pubblici possono portare al divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione interessata e causare un rilevante danno alla reputazione di **Kite Group**.

12.2. Partiti politici e esponenti politici

Le società del **Gruppo Kite Group** si impegnano a non effettuare pagamenti o donazioni, in contanti o in natura, a partiti politici, organizzazioni politiche o esponenti degli stessi. Nel rispetto delle leggi e regolamenti applicabili, sono ammesse eccezioni a tali divieti – quando ciò sia consentito dalla legge – solo se esplicitamente approvati dal Ufficio Legale. In tali casi eccezionali, ove pagamenti o donazioni siano fatti, dovranno essere osservate integralmente le disposizioni che prevedono la pubblicità degli stessi.

13. Riciclaggio di denaro

Kite Group non parteciperà ad alcuna operazione di 'riciclaggio di denaro' e perciò non aderirà ad alcun tipo di accordo che è noto o vi è il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Se un dipendente ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di denaro deve informare l'Ufficio Legale.

14. Dipendenti e condizioni di lavoro

14.1. Retribuzione

La retribuzione dovrà essere in linea con tutte le normative applicabili in materia, ivi incluse quelle relative alla retribuzione minima, al lavoro straordinario e ai benefits dovuti per legge. Le riduzioni dello stipendio in conseguenza di un provvedimento disciplinare applicabile non sono ammesse se non sono consentite da un contratto collettivo di lavoro o da un accordo sindacale.

Gli stipendi saranno pagati regolarmente con assegno, con accredito sul conto corrente bancario o, in casi eccezionali, in denaro contante. I dipendenti saranno informati circa la composizione del loro stipendio e dei benefits in modo chiaro e dettagliato.

14.2. Orario di lavoro

La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle leggi locali e non dovrà superare le 60 ore, compresi gli straordinari, fatte salve le situazioni di emergenza e le circostanze eccezionali in cui sia necessario fare fronte ad esigenze di business di breve periodo. I dipendenti avranno a disposizione almeno un giorno di riposo settimanale. Il lavoro straordinario verrà svolto su base volontaria, a meno che non sia stato concordato nella contrattazione collettiva di lavoro o in sede sindacale o, in situazioni di emergenza o in presenza di circostanze eccezionali, quando sia necessario fare fronte ad esigenze di business di breve periodo.

14.3. Formazione del dipendente

Kite Group e i propri dipendenti si impegnano reciprocamente a compiere ogni sforzo per garantire un elevato livello di qualità delle prestazioni, dello sviluppo personale e delle potenzialità di impiego. A tal fine **Kite Group** si impegna a garantire rilevanti opportunità di formazione ai propri dipendenti.

14.4. Informazione dei dipendenti sull'andamento generale del business

Kite Group – nell'ambito della legge e/o degli usi locali – informerà i suoi dipendenti almeno una volta l'anno dell'andamento generale del business.

14.5. Diritto di organizzarsi

Kite Group riconosce e rispetta la libertà dei dipendenti di scegliere se intraprendere relazioni o associarsi con qualsiasi organizzazione da loro scelta (inclusi i sindacati), senza una preventiva autorizzazione da parte dell'azienda. **Kite Group** non subordinerà l'assunzione di un lavoratore al fatto che egli non aderisca ad alcun sindacato o che si dissoci da esso. Inoltre, **Kite Group** non licenzierà un lavoratore – o lo pregiudicherà in qualsiasi modo – a causa della sua appartenenza ad un sindacato. **Kite Group**, infine, non interferirà con o

CODICE ETICO

finanziaria alcuna organizzazione del lavoro né porrà in essere alcuna azione che abbia lo scopo di porla sotto il suo controllo.

14.6. Contrattazione collettiva

Kite Group rispetta – nell’ambito e nei limiti posti da leggi e regolamenti locali oltre che da prassi e relazioni sindacali prevalenti – il diritto dei propri dipendenti di essere rappresentati da sindacati o da altre organizzazioni lavorative. **Kite Group** si impegna ad instaurare trattative, direttamente e in proprio od anche a mezzo di associazioni di datori di lavoro, con l’obiettivo di raggiungere un accordo sulle condizioni di lavoro.

14.7. Discriminazione

Ciascun lavoratore ha diritto a pari opportunità e sarà trattato equamente sia in fase di assunzione che nel corso del rapporto di lavoro. **Kite Group** offre parità di retribuzione a parità di lavoro svolto ed eguale inquadramento in aree geografiche similari.

Nessuna forma di molestia o di discriminazione, quali ad esempio discriminazioni basate su sesso, razza, colore della pelle, stato di gravidanza, lingua, religione, opinioni di carattere politico o di altra natura, paese di origine o estrazione sociale, proprietà, nascita o altra condizione, sarà tollerata né in sede di assunzione né durante il rapporto di lavoro.

14.8. HIV/AIDS

Kite Group è consapevole delle sensibili questioni che riguardano HIV/AIDS e le tratterà in modo confidenziale e discreto. I dipendenti **Kite Group** affetti da HIV/AIDS saranno trattati al pari di altri dipendenti affetti da altre malattie con riguardo all’assenteismo, la valutazione, il trasferimento a mansioni meno impegnative o ad un diverso ambiente di lavoro; nessun dipendente **Kite Group** sarà licenziato o privato di opportunità di impiego alternative adeguate a causa dell’infezione da HIV.

Kite Group rigetta l’assoggettamento al test dell’HIV come prerequisito per l’assunzione, accesso alla formazione o alle promozioni, salvo che sia così richiesto dagli standard normativi dei paesi nei quali **Kite Group** conduce il proprio business.

14.9. Trattamento rispettoso

Kite Group non tollera forme di trattamento violento o disumano, incluse molestie sessuali, abusi sessuali, punizioni corporali, coercizioni fisiche o psicologiche, o abusi verbali esercitati nei confronti dei propri dipendenti, né minacce di porre in essere i suddetti comportamenti.

14.10. Condizioni di impiego

I dipendenti saranno informati degli esiti delle negoziazioni sulle condizioni di impiego con le rappresentanze sindacali, se sia previsto, e **Kite Group** si impegna a fare in modo che le politiche sulla retribuzione, l’inquadramento, l’orario di lavoro, la salute e la sicurezza siano chiare e trasparenti oltre che interamente conformi alla legislazione nazionale applicabile.

15. Salute e sicurezza

Kite Group intende offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro per i suoi dipendenti, collaboratori e ospiti e pertanto, si impegna a fare tutto il necessario per:

- Conformarsi o ulteriormente migliorare i requisiti previsti da norme e regolamenti applicabili in materia di Salute e Sicurezza, come anche gli standard che Kite Group stessa volontariamente si impegna a mantenere;
- Attuare procedure per identificare, prevenire e minimizzare il rischio e il pericolo;
- Fornire a tutti i dipendenti le informazioni rilevanti e formazione regolare sugli aspetti di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Consultare e cooperare con i dipendenti e/o i loro rappresentanti ed eventuali altri portatori di interesse;
- Implementare azioni preventive e procedure per reagire in caso di emergenze o incidenti;
- Essere completamente trasparente nel report periodico sui risultati delle performance in materia di Salute e Sicurezza;
- Promuovere un approccio “Plan-Do-Check-Act” (pianificare, fare, verificare e agire) a tutti i livelli dell’organizzazione, per assicurare un continuo miglioramento.

16. Protezione delle informazioni e uso delle informazioni e degli strumenti di comunicazione

Le informazioni e gli strumenti di comunicazione devono essere utilizzati in modo appropriato e coerentemente con gli scopi di business di **Kite Group**. Tali strumenti (inclusi quelli di proprietà di terzi che siano in possesso di Kite Group) devono essere protetti diligentemente e in accordo con le policy di **Kite Group**, indipendentemente dal fatto che siano gestiti direttamente da **Kite Group** o da terzi per conto di **Kite Group**. Qualora il ruolo di un dipendente **Kite Group** implichi l’accesso a informazioni confidenziali o segrete, sarà cura del dipendente stesso adottare le precauzioni adeguate alla rilevanza delle informazioni. I dipendenti devono prendere misure speciali per proteggere le informazioni di **Kite Group** che siano contenute o accessibili tramite strumenti o apparecchi portatili, siano essi privati o in possesso di terzi, avendo

CODICE ETICO

consapevolezza e agendo in modo da minimizzare il rischio potenziale di perdita, furto o attività non autorizzate (per esempio: accesso, uso, alterazione, distruzione o eliminazione non autorizzati).

Ogni incidente che riguardi le informazioni e gli strumenti di comunicazione deve essere riportato senza ritardo alla persona o all'ufficio competente. Le informazioni e gli strumenti di comunicazione di **Kite Group** non devono essere usati in modo contrario alle leggi, all'etica, o che comunque possa danneggiare la reputazione di **Kite Group**, inclusi a titolo esemplificativo:

- Intenzionalmente accedere, creare, mostrare, trasmettere, richiedere, stampare, scaricare o diffondere altrimenti messaggi, informazioni o materiali che siano o possano essere considerati come minatori, fraudolenti, pornografici, sessualmente orientati, discriminatori, offensivi, diffamatori, spregiativi, calunniosi, osceni, molesti, denigratori, portatori di spam o altrimenti contrari alla legge o inappropriati;
- Intenzionalmente copiare, riprodurre, trasmettere, distribuire, inviare, vendere o altrimenti diffondere o utilizzare informazioni o materiale in violazione di leggi, regolamenti, policy o contratti applicabili;
- Consapevolmente inviare comunicazioni non richieste a terzi, salvo che dette comunicazioni siano rispondenti alle preferenze relative alle comunicazioni di tali terzi;
- Utilizzare tali strumenti per tornaconto personale.

Nessun dipendente Kite Group potrà utilizzare le informazioni o gli strumenti di comunicazione di Kite Group in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle attività di business o la sicurezza di Kite Group, o le informazioni, o gli strumenti di comunicazione di terzi, quali a titolo esemplificativo:

- Aggiungere di proposito le misure di sicurezza per ottenere l'accesso non autorizzato a dati o sistemi;
- Compromettere di proposito qualsiasi sistema informatico (ad es. diffondendo in maniera intenzionale un virus o inserendosi illecitamente in un sistema informatico);
- Generare intenzionalmente quantità in eccesso di messaggi.

17. Pubblicità

Kite Group si impegna ad assicurare che tutta la pubblicità e i materiali promozionali siano veritieri, corretti, oggettivi, non ingannevoli e conformi alle leggi applicabili.

18. Antitrust

18.1. Impegno Generale

Kite Group sostiene il principio della concorrenza nel libero mercato. Lo scopo delle norme antitrust è quello di promuovere la concorrenza per assicurare ai clienti la più ampia possibilità di scelta di prodotti e servizi a prezzi competitivi.

È importante che i dipendenti **Kite Group** comprendano queste norme e siano in grado di individuare quali condotte nel business possano avere implicazioni di natura antitrust. Le conseguenze della violazione di queste norme possono essere molto serie e comportare sanzioni pecuniarie anche molto pesanti per **Kite Group**, tenuto conto che, oltre a sanzioni di natura pecuniaria, in alcuni paesi la violazione delle norme antitrust è sanzionata penalmente.

La legislazione antitrust contiene disposizioni che si applicano sia agli accordi con i concorrenti che agli accordi con distributori e rivenditori. Le principali regole applicabili a questi due tipi di accordo sono riportate nei capitoli che seguono. Ogni tipo di accordo, formale o informale, scritto o verbale, può ricadere nell'ambito di applicazione della normativa antitrust. Qualsiasi domanda riguardante questioni antitrust deve essere rivolta all'Ufficio legale

18.2. Accordi tra Kite Group e i suoi concorrenti

Il principio della concorrenza nel libero mercato significa che **Kite Group** si prefigge di competere e non colludere con i propri concorrenti.

Per tale ragione **Kite Group** ha implementato una policy "zero contatti". Il principio alla base di tale policy è che i dipendenti **Kite Group** debbano evitare contatti con i concorrenti, a meno che ci sia una chiara giustificazione per tali contatti e che la stessa sia in linea con la normativa antitrust.

Anche laddove ci sia una motivazione legittima a supporto di un contatto con un concorrente, comunque i seguenti argomenti non devono essere oggetto di alcuno scambio di informazione, discussione o accordo fra **Kite Group** e i suoi concorrenti:

- Prezzi, *range di prezzi*, aggiustamenti dei prezzi, previsioni sui prezzi o trend dei prezzi;
- Sconti, margini, sovrapprezzi o altre componenti del prezzo;
- Termini e condizioni di un'offerta di Kite Group per una gara in risposta a un invito a offrire nell'ambito di una gara (pubblica o privata);
- L'intenzione di Kite Group di partecipare o di non partecipare a gare;
- Allocazione dei clienti;
- Identità dei clienti;

CODICE ETICO

- Segmenti di mercato o aree geografiche in cui Kite Group o qualcuno dei suoi concorrenti intenda essere o meno attivo od espandersi;
- Modalità di approccio ad una concorrenza aggressiva sul mercato (ad esempio regole di condotta, patti di non-aggressione, cessate-il-fuoco, conservazione dello status quo);
- Boicottaggio collettivo;
- Capacità e carichi produttivi;
- Lo scambio di informazioni confidenziali e market intelligence, di termini e condizioni offerte ai clienti o di dati relativi ai profitti di clienti.

N.B. Questi argomenti non devono essere discussi, né concordati con i concorrenti neanche nell'ambito di associazioni di categoria o di altri contesti a queste assimilabili.

19. Privacy e protezione dei dati personali

19.1. Generale

Kite Group è impegnata nel proteggere la privacy relativa ai dati personali identificabili di clienti, dipendenti, partners e ogni altra persona che possa essere rilevante ("Interessati"). **Kite Group** tratta i dati personali degli Interessati solo in presenza di un legittimo scopo e con modalità conformi ai Principi sulla Privacy e La Protezione dei Dati come stabiliti nelle Linee Guida sulla Protezione della Privacy e Flussi transfrontalieri dei dati personali dell'OECD del 23 settembre 1980. Il trattamento dei dati personali deve essere rilevante per lo scopo e non sproporzionato. Inoltre, il trattamento dei dati personali deve essere equo, accurato e trasparente. Maggiori dettagli sul trattamento dei dati personali dei dipendenti possono essere trovati nelle **Regole Kite Group sulla Privacy relative ai Dati dei Dipendenti**. Maggiori dettagli sul trattamento dei dati personali di terzi possono essere trovati nelle **Regole Kite Group sulla Privacy relative ai Dati di Clienti, Fornitori e Business Partner o nelle Regole Kite Group** per i responsabili Privacy.

Per l'Italia, trova piena applicazione il d.lgs. n. 196/2003.

19.2. Dipendenti

Nell'esercizio dei propri diritti e doveri in qualità di datore di lavoro, **Kite Group** deve tenere in considerazione gli interessi privacy dei dipendenti ogniqualvolta ne tratti i relativi dati e fare ciò solo in accordo con le Regole **Kite Group** sulla Privacy relative ai Dati dei Dipendenti.

19.3. Dati Sensibili

Kite Group adotta ulteriori misure restrittive nel trattamento dei dati sensibili.

19.4. Direct marketing

Gli Interessati sono nelle condizioni di dare istruzioni a **Kite Group** sulle loro scelte in merito a come **Kite Group** possa usare i loro dati personali per attività di marketing. **Kite Group** rispetta tali scelte.

19.5. Protezione dei Minori

Kite Group riconosce che la privacy dei minori richiede una protezione particolare. Dove necessario, **Kite Group** richiede il consenso di un genitore o di chi eserciti la patria potestà per trattare i dati personali relativi al minore.

19.6. Diritti degli Interessati

Kite Group rispetta i diritti degli Interessati di richiedere informazioni circa il trattamento dei propri dati personali effettuato da o per conto di **Kite Group**. Gli Interessati possono chiedere a **Kite Group** che i loro dati personali vengano corretti o cancellati e l'Interessato può opporsi o limitare detto trattamento.

14.7. Comunicazione o Trasferimento a terzi

Kite Group comunicherà dati personali a terzi solo se necessario per lo scopo di business o se richiesto dalla legge. Si prega di consultare le **Regole Privacy Kite Group** applicabili per le restrizioni ed i controlli in essere sulle comunicazioni o trasferimenti a terzi.

20. Regole aziendali per l'utilizzo dei servizi informativi e telematici

Kite Group redigerà un apposito documento in separata sede.