

CODICE ETICO

Kaleyra S.p.A. a socio unico

Sommario

I. PREMESSA	2
A. AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	2
B. VALORI AZIENDALI	2
C. RAPPORTI CON IL <i>CODE OF CONDUCT</i> DEL GRUPPO KALEYRA.....	2
II. PRINCIPI ETICI	3
A. LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA	3
B. DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ	3
C. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	3
D. RISERVATEZZA	3
E. EQUITÀ E VALORE DELLA PERSONA	3
F. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI.....	4
G. CONCORRENZA E MERCATO	4
H. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	4
I. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	4
J. CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E AL TERRORISMO	4
K. PREVENZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO O BENI DI PROVENIENZA ILLECITA.....	5
L. ELARGIZIONE O ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ.....	5
M. RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE VIGENTI	5
N. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI	6
O. GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	6
III. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE	6
A. FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE	6
B. SELEZIONE E ASSUNZIONE DELLE RISORSE UMANE E PARI OPPORTUNITÀ.....	7
C. DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE.....	7
D. SFRUTTAMENTO DEL LAVORO	7
IV. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I FORNITORI, I CONSULENTI E I COLLABORATORI.....	7
A. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
B. RAPPORTI CON I FORNITORI	8
C. RAPPORTI CON I CONSULENTI E, IN GENERE, CON I COLLABORATORI	8
A. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	9
B. VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	9
C. SEGNALAZIONI	9
D. SISTEMA SANZIONATORIO	10

I. PREMESSA

a. Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione

Il presente Codice Etico (di seguito anche “**Codice**”) è stato elaborato e, quindi, adottato da Kaleyra S.p.A. a socio unico (di seguito anche “**Kaleyra**” o la “**Società**”), allo scopo di enunciare i principi di deontologia aziendale e le regole di comportamento che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Destinatari del presente documento come più oltre definiti.

Tutte le risorse umane di Kaleyra e, in genere, tutti coloro che collaborano con la Società (i “**Destinatari**”), sono tenuti al rispetto dei principi etici e delle regole del Codice, le quali orientano l’attività della Società e rappresentano, dunque, una priorità nel conseguimento della *mission* aziendale.

b. Valori aziendali

Mediante il Codice Kaleyra intende inoltre dare concreta applicazione ai propri valori aziendali. Il Codice fornisce una panoramica delle leggi, dei regolamenti e delle politiche aziendali che Kaleyra promuove al proprio interno e nei rapporti con i terzi.

I valori di Kaleyra che costituiscono la stella polare di ogni azione e processo decisionale sono:

- Eccellenza nell'esecuzione (“*Execution Excellence*”)
- Impegno con il cliente (“*Customer promise*”)
- Integrità in azione (“*Integrity in action*”)
- Ispirare fiducia (“*Inspiring trust*”)
- Velocità di apprendimento (“*Agility to learn*”)
- Collaborazione oltre i confini delle proprie responsabilità. (“*Collaborate beyond boundaries*”)

Ciascun dipendente (o “**Kaleyriano**”) ha la responsabilità personale di fare propri questi valori ed incoraggiare i colleghi nonché i terzi con cui abbia rapporti a condividerli ed applicarli unitamente alle regole del Codice.

c. Rapporti con il *Code of Conduct* del Gruppo Kaleyra

Il Codice è ispirato e recepisce i principi di condotta e comportamento già propri di tutte le società del gruppo Kaleyra e riportati nel *Code of Conduct* della controllante Kaleyra Inc..

II. PRINCIPI ETICI

a. Legalità, onestà e correttezza

Kaleyra considera la legalità, l'onestà e la correttezza come valori imprescindibili nella conduzione della quotidiana attività aziendale. Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Kaleyra devono essere improntate al rispetto delle norme di legge, dei regolamenti in vigore e delle prassi generalmente riconosciute.

b. Diligenza e professionalità

La Società richiede ai Destinatari del presente Codice Etico di svolgere la propria attività lavorativa con diligenza e professionalità e con la piena consapevolezza che il perseguimento degli obiettivi sociali deve avvenire nel rispetto dei principi deontologici aziendali e delle regole di cui al presente Codice.

Non saranno, pertanto, tollerate condotte che pur, apparendo astrattamente orientate a favorire la Società, risultino in contrasto con la normativa vigente o con il presente Codice Etico.

c. Trasparenza e tracciabilità

Tutte le attività realizzate, in nome e per conto di Kaleyra, sono improntate al rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità.

Nell'esercizio della propria attività sociale, Kaleyra si impegna a garantire la tracciabilità, la correttezza, la completezza, l'uniformità e la tempestività nella gestione e nella comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli, dai quali possa trarre indebiti vantaggi.

d. Riservatezza

Kaleyra garantisce la riservatezza di ogni e qualunque informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività sociale e si astiene dall'utilizzare informazioni riservate, per finalità diverse da quelle relative all'espletamento di tale attività.

A tal fine, la Società richiede un quotidiano impegno, da parte di tutti i Destinatari del Codice, a trattare come riservata, qualsiasi informazione ottenuta nell'ambito del quotidiano esercizio dell'attività aziendale.

e. Equità e valore della persona

Kaleyra richiede, a tutte le persone con cui lavora, il rispetto dei diritti fondamentali e tutela l'integrità fisica e morale delle risorse umane, garantendo pari opportunità.

Kaleyra rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, condizione sociale, opinioni politiche e credenze religiose.

Essa garantisce, altresì, ai propri collaboratori, ambienti lavorativi salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

f. Imparzialità e conflitto di interessi

Nell'espletamento dell'attività aziendale, i Destinatari del Codice devono tenere una condotta imparziale, astenendosi dall'usare trattamenti preferenziali, nei confronti di qualunque soggetto, persona fisica o giuridica, ente pubblico o privato.

Essi devono, altresì, astenersi dallo svolgere attività che possano determinare un conflitto di interessi con quelli propri di Kaleyra o che possano comunque interferire con l'assunzione di decisioni imparziali.

g. Concorrenza e mercato

L'esercizio del *business* aziendale è guidato dal rispetto del principio di libero mercato. Sono, pertanto, proibite e manifestamente condannate da Kaleyra, le pratiche anticoncorrenziali, finalizzate ad ottenere un risultato diverso da quello che sarebbe stato ottenuto, attraverso il normale funzionamento del mercato.

h. Salute e sicurezza sul lavoro

Kaleyra si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e garantendo l'osservanza della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché esigendo comportamenti responsabili da parte di tutte le risorse umane e di ogni collaboratore che opera, in nome e per conto della Società.

i. Tutela dell'ambiente

Kaleyra gestisce in modo responsabile l'energia, l'acqua e le materie utilizzate, nell'ambito dell'esercizio della propria attività commerciale, evitando gli sprechi.

Effettua regolarmente lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti generati dall'esercizio dell'attività aziendale, attraverso il ricorso a soggetti specializzati e qualificati.

j. Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo

Kaleyra condanna fermamente e contrasta, con tutti gli strumenti a propria disposizione, qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società, nella verifica dei requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti,

procacciatori, clienti). Tale attenzione verrà prestata, sia in fase antecedente all'instaurazione del rapporto, sia in costanza di rapporto, mediante richiesta di tutta la documentazione necessaria a verificare l'integrità morale e l'affidabilità di tali controparti, nonché la legittimità delle relative richieste.

I Destinatari del Codice sono tenuti a non fornire, direttamente o indirettamente, fondi a soggetti che promuovono, costituiscono, dirigono o pongono in essere reati di terrorismo e eversione dell'ordine democratico.

k. Prevenzione delle attività di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita

Tutti i Destinatari del Codice devono prestare particolare attenzione, nei rapporti commerciali con i terzi e non accettare eventuali richieste che possano destare il sospetto di rappresentare tentativi di legalizzazione di proventi illeciti.

È vietato, in particolare, ricevere da terzi, pagamenti effettuati, in contanti o attraverso l'utilizzo di strumenti anonimi, nonché effettuare pagamenti in contanti o, comunque, avvalendosi di strumenti anonimi, salvo spese di modico importo o piccoli prelievi sulla carta di credito aziendale, debitamente tracciati.

È fatto obbligo di prestare particolare attenzione ai pagamenti, provenienti da istituti di credito esteri, soprattutto qualora gli stessi abbiano sede in "paradisi fiscali", così come individuati dall'Agenzia delle Entrate, nonché ai pagamenti provenienti da persone fisiche o giuridiche che abbiano, rispettivamente, residenza o sede, in Paesi a rischio, indicati nella cosiddetta "black list".

l. Elargizione o accettazione di doni o altre utilità

È fatto divieto di distribuire o ricevere omaggi e regali, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia e, comunque, rivolti ad acquisire trattamenti di favore, nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, in nome e per conto di Kaleyra; gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e devono essere documentati per iscritto ed autorizzati.

È fatto, in ogni caso, divieto di compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri, come tali idonei ad integrare i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs. 231/2001.

m. Rispetto delle norme di legge vigenti

Tutti coloro che operano e collaborano, in nome e per conto di Kaleyra, sono obbligati ad osservare le norme ed i regolamenti vigenti.

Kaleyra promuove la formazione del proprio personale, nel fermo convincimento che l'aggiornamento sia uno strumento indispensabile per il corretto svolgimento della quotidiana attività aziendale.

n. Diligenza nell'utilizzo delle risorse e degli strumenti informatici aziendali

Il personale di Kaleyra è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria, per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare un danno o una riduzione dell'efficienza o, comunque, essere in contrasto con l'interesse della Società.

Ai fini dell'applicazione della presente regola di condotta, per risorse aziendali s'intendono: i beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di Kaleyra, nonché le applicazioni, i dispositivi e gli strumenti informatici forniti dalla Società, alle risorse umane, in relazione ai quali si richiede di rispettare rigorosamente le *policy* aziendali in vigore.

L'utilizzo delle risorse aziendali non è consentito per uso e interesse personale di qualsiasi genere.

È, in ogni caso, proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, anche se da tale utilizzo possa derivare un vantaggio per la Società.

o. Gestione amministrativo-contabile

I documenti contabili di Kaleyra devono riportare in maniera precisa, corretta e specifica, le operazioni effettuate dalla Società. Tutte le operazioni devono essere autorizzate ed effettuate, in conformità alle istruzioni impartite dall'Amministratore Delegato e devono essere registrate in maniera tale da consentire una corretta predisposizione del bilancio.

È rigorosamente vietato utilizzare il denaro e le attività di Kaleyra, per scopi illeciti o ingiustificati; tutti coloro che gestiscono i processi amministrativo-contabili devono prestare la massima attenzione, allo scopo di garantire il rispetto di tale divieto.

I registri e i libri contabili di Kaleyra devono essere tenuti, in conformità alla normativa vigente in materia, onde garantire la tracciabilità e l'affidabilità del bilancio societario.

III. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

a. Formazione delle risorse umane

Kaleyra promuove la formazione delle risorse umane, elaborando un piano di formazione annuale ed adottando tutte le iniziative dirette a garantire una formazione diversificata, in ragione del ruolo ricoperto e delle mansioni esercitate.

b. Selezione e assunzione delle risorse umane e pari opportunità

La valutazione delle candidature e la conseguente selezione delle risorse umane avvengono, in aderenza al fabbisogno aziendale e al profilo professionale richiesto, valutando le capacità, le competenze e l'esperienza per svolgere il lavoro di ciascun candidato e garantendo pari opportunità a tutti i candidati.

Kaleyra conserva tutta la documentazione relativa al processo di selezione di ciascun candidato, anche se non assunto, al fine di garantire il pieno rispetto del principio di tracciabilità della documentazione societaria.

Tutte le informazioni relative al processo di selezione e assunzione del singolo candidato vengono trattate in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

c. Discriminazioni e molestie

Kaleyra s'impegna quotidianamente, al fine di creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli la dignità di tutte le risorse umane ivi operanti. In nessun caso sono ammesse molestie sessuali o di qualsivoglia altra natura, né da parte di dipendenti, né da parte di soggetti terzi - con cui Kaleyra intrattiene rapporti commerciali - verso i propri dipendenti e collaboratori.

Tali condotte non saranno tollerate e saranno perseguite nelle sedi opportune.

Non saranno, altresì, ammesse forme di discriminazione basate su razza, nazionalità, etnia, religione, età, stato civile, disabilità, orientamento sessuale.

d. Sfruttamento del lavoro

In nessun caso Kaleyra tollererà l'impiego di lavoratori, reclutati con la forza, la costrizione, il ricatto.

È fatto divieto di reclutare manodopera, allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi, in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; è fatto, altresì, divieto di utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione dinanzi citata, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

IV. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I FORNITORI, I CONSULENTI E I COLLABORATORI

a. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto obbligo di osservare le seguenti prescrizioni:

- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro, a qualsiasi titolo, a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri (o ai loro familiari) e di promettere vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.), in favore

dei predetti pubblici funzionari, direttamente, o per interposta persona, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio a Kaleyra.

- è fatto divieto di effettuare o promettere, in favore di ogni altro cliente della Società o di fornitori italiani o esteri, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei clienti stessi ovvero da indurli ad assicurare indebiti vantaggi a Kaleyra causando nocumento alla società cui appartengono.
- è fatto, in ogni caso, divieto di compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri, come tali idonei ad integrare i reati contro la Pubblica Amministrazione.
- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere, ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
- è fatto divieto di destinare somme ricevute, da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

b. Rapporti con i Fornitori

Kaleyra gestisce il processo di approvvigionamento di beni e servizi secondo principi di trasparenza e correttezza.

La selezione avviene sulla base dei criteri di seguito riportati:

- possibilità per ciascun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, di competere nelle richieste di offerta bandite da parte della Società;
- verifica dell'esistenza dei requisiti di affidabilità e onorabilità, in capo ai fornitori, prima dell'instaurazione del relativo rapporto contrattuale, nonché del mantenimento di tali requisiti, in pendenza del rapporto contrattuale.

Nell'ipotesi in cui il fornitore adotti, nello svolgimento della propria attività, comportamenti non in linea con i principi etici e le regole di condotta definiti nel presente Codice, Kaleyra è legittimata ad assumere opportuni provvedimenti, nei confronti di tale fornitore fino alla preclusione di eventuali ulteriori occasioni di collaborazione con la Società.

Kaleyra richiede ai propri fornitori di mantenere una condotta etica e trasparente, in linea con i principi enunciati nel presente Codice Etico.

c. Rapporti con i consulenti e, in genere, con i collaboratori

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti e con i collaboratori, a vario titolo, di Kaleyra, i Destinatari sono tenuti:

- a valutare, con attenzione, l'opportunità di ricorrere alle loro prestazioni;
- a selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione; ad ottenere la collaborazione dei consulenti e, in genere, dei collaboratori, nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e relativo costo;
- ad esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- a richiedere il rispetto dei principi etici e delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico.

Kaleyra sceglie i propri consulenti, individuandoli in soggetti che diano garanzia di affidabilità e serietà.

Le prestazioni di cui alle fatture emesse dai singoli consulenti per l'attività professionale espletata nell'interesse di Kaleyra devono essere oggetto di puntuale verifica, sì da consentire un riscontro non già esclusivamente contabile, bensì un controllo in ordine alla sussistenza delle singole prestazioni sottostanti alle fatture emesse.

V. DIFFUSIONE E VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

a. Diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Kaleyra.

Kaleyra si impegna a promuovere la conoscenza del presente Codice tra tutti i Destinatari, mediante adeguate ed efficaci attività di diffusione e formazione.

In caso di aggiornamento dei principi etici e delle regole di condotta contenute nel presente Codice, la Società si impegna a favorire la diffusione tra tutti i Destinatari dei nuovi contenuti del Codice Etico.

Le modifiche ed integrazioni del presente Codice sono oggetto di delibera, da parte del Consiglio di Amministrazione di Kaleyra.

b. Vigilanza sul rispetto del Codice Etico

La corretta comprensione, la vigilanza e il monitoraggio sul rispetto del presente Codice Etico sono responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Kaleyra.

c. Segnalazioni

La segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico assume una valenza fondamentale per la Società. Tutti i Destinatari del presente Codice sono invitati a segnalare condotte dagli stessi ritenute in contrasto con i principi etici e le regole di condotta contenute nel presente documento mediante la procedura protetta e riservata di c.d. *whistleblowing* dettagliata nel *Code of Conduct*.

Gli autori delle segnalazioni verranno opportunamente tutelati contro ogni forma di ritorsione.

d. Sistema sanzionatorio

L'osservanza dei principi etici e delle regole di condotta del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi gravanti sui Destinatari, nei confronti di Kaleyra.

Le violazioni di tali norme, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei relativi comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui gli stessi integrino fattispecie di reato, costituiscono illecito disciplinare o inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione della funzione ricoperta o del rapporto di lavoro in essere e possono comportare, nei casi a tal fine perseguibili, un obbligo di risarcimento dei danni derivanti dalle citate violazioni.

Kaleyra si impegna a prevedere e ad applicare, nei confronti delle risorse umane, con imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico, sulla base del sistema disciplinare in vigore. Per i vertici aziendali (c.d. soggetti apicali) la contravvenzione grave alle regole del Codice comporterà la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Per tutti i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle condizioni contrattuali in vigore, secondo quanto espressamente previsto, all'interno dei singoli contratti.