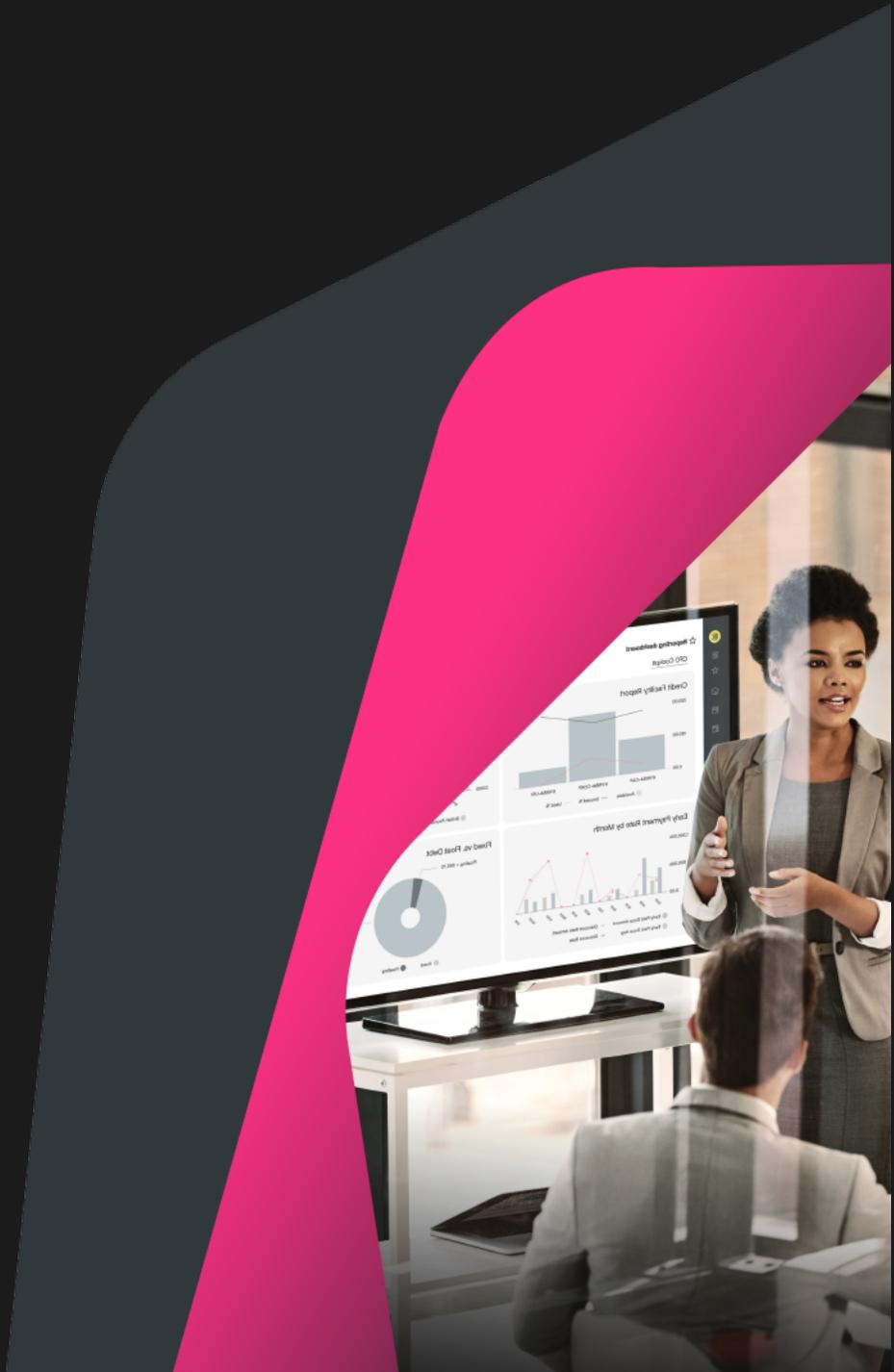


# Codice di condotta aziendale



# Visione, valori e cultura

## Visione

La nostra visione è quella di essere il leader globale nell'Enterprise Liquidity Management. Il successo dei clienti è la nostra passione e ci proponiamo di promuovere un ambiente di lavoro in cui le persone si sentano ispirate e autorizzate a dare il meglio di sé.

## Valori fondamentali

I valori fondamentali di Kyriba iCare rappresentano il senso di comunità e di appartenenza del team globale. Viviamo secondo il nostro sistema di valori "i Care" per dimostrare la nostra attenzione e il nostro impegno verso i clienti e gli altri.

**Innovazione** – Promuoviamo l'innovazione e il pensiero imprenditoriale in tutto il nostro team, premiando i dipendenti per i loro risultati e incoraggiando l'efficienza e il miglioramento continuo dei processi.

**Client Success** – La nostra passione è consentire il successo dei nostri clienti. Lo facciamo comprendendo le loro esigenze e sviluppando e gestendo soluzioni che forniscano loro le conoscenze necessarie per guidare efficacemente il processo decisionale all'interno delle loro organizzazioni.

**Responsabilità** – Ognuno di noi si assume la responsabilità personale delle proprie azioni. Ci impegniamo a migliorare continuamente e a fare il possibile per soddisfare le esigenze dei nostri clienti.

**Rispetto** – Rispettiamo le idee, gli sforzi e gli impegni degli altri e abbracciamo le nostre diverse culture e punti di vista. Raggiungiamo i nostri obiettivi attraverso il lavoro di squadra, la reattività, la comunicazione aperta e un atteggiamento positivo.

**Eccellenza** – Puntiamo all'eccellenza in tutto ciò che facciamo con passione e impegno per mantenere le nostre promesse. Raggiungiamo l'eccellenza attraverso la leadership, il lavoro di squadra, la trasparenza e l'integrità e ci impegniamo a riconoscere i risultati ottenuti dai dipendenti.

## Cultura

Come forza lavoro, siamo innovativi e responsabilizzati e puntiamo all'eccellenza in tutto ciò che facciamo. Le nostre persone sono la nostra risorsa più grande e ci sforziamo di mantenere una cultura di rispetto, integrità, lavoro di squadra e riconoscimento per il nostro duro lavoro. Siete incoraggiati ad agire e a farvi carico del vostro lavoro e a portare la passione e le idee che miglioreranno l'azienda.

## Scopo E Ambito Di Applicazione

Il presente Codice di condotta aziendale ("Codice") è un insieme di regole fondamentali che delineano le nostre aspettative su come condurre la nostra attività con la massima integrità ed etica. L'osservanza del Codice è una condizione di impiego presso Kyriba. Il Codice si applica a tutto il personale impiegato da Kyriba o incaricato di fornire servizi a Kyriba, indipendentemente dal livello o dalla posizione, compresi, ma non solo, i dipendenti, i funzionari, i lavoratori contingenti (compresi i lavoratori interinali) e gli appaltatori indipendenti di Kyriba. I riferimenti a "noi" nel Codice includono ciascuno di noi in quanto dipendenti della Società. Il Codice non copre tutte le questioni che possono sorgere, ma stabilisce i principi di base per guidare tutti i dipendenti di Kyriba Corp. e delle sue affiliate e consociate (collettivamente, "Kyriba" o la "Società") ad agire in modo etico e con integrità.

Tutti i nostri dipendenti devono comportarsi in conformità al nostro Codice, alle policy e alla legge e cercare di evitare anche solo l'apparenza di un comportamento improprio. Il Codice deve essere fornito e seguito anche dagli agenti e dai rappresentanti della Società. I principi di base discussi nel presente Codice sono soggetti alle policy aziendali che trattano gli stessi argomenti.

Se una legge è in conflitto con qualsiasi cosa contenuta nel presente Codice, l'utente deve attenersi alla legge. Se una consuetudine o una politica locale è in conflitto con il presente Codice, l'utente è tenuto a rispettarlo. Nei casi in cui il codice di Kyriba è più severo della legge locale, dovete rispettare il presente Codice. I dipendenti hanno la responsabilità di comprendere i requisiti legali e di policy che si applicano al loro lavoro e di segnalare qualsiasi sospetta violazione della legge, del presente Codice o di qualsiasi policy aziendale. Nel caso in cui la legge o la policy non sia chiara, chiedete aiuto al vostro manager o all'ufficio Legal Compliance all'indirizzo [compliance.legal@kyriba.com](mailto:compliance.legal@kyriba.com). Potete anche utilizzare la [linea diretta di Kyriba per l'etica](#).

## Linea Diretta Di Kyriba Per L'etica

Kyriba mette a disposizione diverse risorse per la segnalazione di accuse di cattiva condotta, che Kyriba esaminerà e indagherà di conseguenza. Se necessario, Kyriba attuerà azioni disciplinari o altri rimedi. Se desiderate mantenere l'anonimato o non vi sentite a vostro agio nel riferire un problema al vostro manager, alle Risorse Umane di Kyriba, a un membro del team di Conformità legale, o se ritenete che il vostro problema non sia stato affrontato in modo adeguato, dovete segnalarlo attraverso la [linea diretta di Kyriba per l'etica](#).

Kyriba si avvale di una terza parte indipendente, specializzata nella segnalazione di casi di violazione dei principi etici, per gestire le segnalazioni tramite la [linea diretta di Kyriba per l'etica](#). Il fornitore di servizi terzo gestisce la linea diretta etica di Kyriba e consente di effettuare una segnalazione online o per telefono. Gli specialisti delle chiamate di terze parti documentano le segnalazioni effettuate tramite i numeri verdi e le trasmettono alla Legal Compliance inviandole per e-mail a [compliance.legal@kyriba.com](mailto:compliance.legal@kyriba.com) che ha la responsabilità di garantire che tutte le segnalazioni siano trattate in modo appropriato. La linea diretta per l'etica di Kyriba è disponibile a livello globale 24 ore su 24, 7 giorni su 7, tramite numeri verdi<sup>1</sup>. Se segnalate una preoccupazione o una violazione, siete invitati a fornire informazioni accurate e complete per consentire un'indagine o una risposta approfondita. Omissioni o errori nei dati iniziali segnalati (chi/cosa/dove/quando) possono causare un ritardo nel processo di assunzione del caso che, in ultima analisi, può ritardare o influenzare negativamente l'assegnazione del caso e/o il processo investigativo. Le segnalazioni effettuate tramite la

Linea diretta etica di Kyriba possono essere anonime. Dovete segnalare preoccupazioni o

sospette violazioni solo se lo siete in buona fede. Non sarà

tollerato l'abuso della Linea diretta etica di Kyriba o di un'altra procedura di segnalazione per molestare intenzionalmente qualcuno o per presentare consapevolmente informazioni false.

## Segnalare Un Problema E Ottenere Assistenza

Ognuno di noi ha la responsabilità individuale di rispettare i più elevati standard etici di condotta aziendale. Per continuare a rispettare questi standard elevati, Kyriba ha bisogno di capire se esistono problemi con il nostro personale, la nostra attività o le nostre operazioni, in modo da poterli risolvere tempestivamente, intraprendere azioni correttive e apportare i miglioramenti necessari.

In qualità di dipendenti di Kyriba, siete tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento scorretto che, in buona fede, riteniate possa essere una violazione potenziale o effettiva del presente Codice, una violazione etica o qualsiasi altra attività che indichi una mancanza di conformità agli obblighi legali o etici di Kyriba. Le segnalazioni possono essere effettuate tramite la [linea diretta di Kyriba per l'etica](#). I dipendenti possono inoltre rivolgersi a supervisor, manager, personale delle Risorse Umane, dell'Ufficio Legale, della Conformità o ad altro personale competente per domande o dubbi relativi al presente Codice o alle Policy aziendali. I dipendenti sono inoltre tenuti a collaborare alle indagini interne sulla cattiva condotta.

---

<sup>1</sup> I numeri di accesso alla linea diretta globale sono allegati al presente Codice. A causa delle leggi locali sulla privacy in alcuni Paesi e nella regione dell'Unione Europea, è possibile segnalare solo determinati tipi di incidenti, come ad esempio, questioni contabili, finanziarie, di revisione e di corruzione. In questi Paesi, contattate il vostro responsabile delle risorse umane per segnalare altre questioni.

## Non ritorsione

Kyriba vieta rigorosamente le ritorsioni nei confronti di qualsiasi dipendente che abbia segnalato o indagato in buona fede su una possibile attività illecita o illegale, o che abbia partecipato alle indagini su una sospetta violazione. Un dipendente che si vendica di una persona che ha segnalato una violazione o una presunta violazione in buona fede può essere soggetto a provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento. Se ritenete di essere vittime di ritorsioni, dovete segnalarlo utilizzando la linea diretta di Kyriba per l'etica o informando l'Ufficio Legale all'indirizzo [compliance.legal@kyriba.com](mailto:compliance.legal@kyriba.com).

## Responsabilità dei dirigenti e dei supervisori

I dirigenti e i supervisori di Kyriba hanno il dovere speciale di promuovere una cultura dell'integrità e della conformità e sono tenuti a esemplificare i più elevati standard di condotta aziendale etica. Nessun interesse o opportunità commerciale deve essere anteposto al rispetto di questo Codice e al rispetto reciproco, dei clienti, dei terzi e della comunità. Le responsabilità e gli obblighi di manager e supervisori comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto segue:

- Fungere da modello per l'integrità e la conformità in tutte le loro interazioni.
  - Assistere i propri riporti diretti nella comprensione del presente Codice, delle leggi applicabili e delle Policy aziendali.
  - Coltivare un ambiente in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nel sollevare domande e dubbi senza temere ritorsioni.
  - Quando vengono sollevate questioni o preoccupazioni di carattere etico, devono prendere provvedimenti adeguati in modo professionale e tempestivo e riferire le questioni all'Ufficio di conformità legale all'indirizzo [compliance.legal@kyriba.com](mailto:compliance.legal@kyriba.com).
- 
- Non punire mai chi solleva o segnala problemi in buona fede.
  - Es dürfen niemals diejenigen bestraft werden, die in gutem Glauben Bedenken äußern oder melden.

I dirigenti e i supervisori devono anche concentrarsi sulla creazione di una cultura dell'integrità e della conformità attraverso le loro decisioni di assunzione e promozione. Il carattere e il comportamento etico devono essere una considerazione fondamentale nelle decisioni di assunzione e promozione. Le promozioni sono un privilegio che viene esteso solo a coloro che esemplificano i comportamenti e i valori di Kyriba in modo coerente con il presente Codice.

## Indagini

Quando vengono segnalati problemi o preoccupazioni, la Società stabilisce quando è opportuno avviare un'indagine. Tutti i reclami, anche se segnalati in forma anonima, saranno gestiti in modo riservato e la loro divulgazione sarà limitata allo svolgimento di un'indagine completa sulla presunta violazione, all'attuazione di azioni disciplinari o correttive adeguate o all'adempimento di obblighi di legge. I dipendenti sono tenuti a collaborare pienamente a tutte le indagini e a fornire informazioni veritiere. Sia che ci si identifichi o che si scelga di rimanere anonimi, ogni richiesta di informazioni viene trattata in modo confidenziale e un processo a ciclo chiuso garantisce che i dirigenti competenti e il denunciante siano informati dell'esito del processo di indagine, per quanto possibile. La segnalazione di sospette violazioni delle nostre Policy, del presente Codice o di altre procedure va a vantaggio dell'Azienda e migliora il comportamento atteso da tutti i dipendenti.

# Il Codice in sintesi

- A. **Innovazione:** favoriamo l'innovazione e il pensiero imprenditoriale all'interno del team, premiando i dipendenti per i risultati incoraggiando l'efficienza e il miglioramento continuo. (*Policy di sicurezza delle informazioni*)
- 1) Utilizzare correttamente e proteggere i beni aziendali
  - 2) Aderire alle Policy e alle pratiche di sicurezza di Kyriba
  - 3) Mantenere i documenti aziendali in conformità con le Policy di creazione e conservazione
- B. **Successo attraverso la soddisfazione dei clienti:** favorire il successo dei nostri clienti comprendendo le esigenze, sviluppando e gestendo soluzioni che forniscano loro le conoscenze necessarie per guidare efficacemente il processo decisionale.
- 4) Condurre le attività di vendita e marketing con onestà e integrità.
  - 5) Evitare i conflitti di interesse (*\*Policy sui conflitti di interesse*)
  - 6) Non sfruttare opportunità aziendali per un guadagno personale
  - 7) Mantenere la riservatezza
- C. **Responsabilità:** ognuno di noi si assume la responsabilità personale delle proprie azioni. Ci impegniamo a migliorare continuamente e a fare il possibile per soddisfare le esigenze dei nostri clienti. (*Policy anticorruzione e sanzioni per l'esportazione*)
- 8) Rispettare le leggi contro la corruzione e il riciclaggio di denaro
  - 9) Osservare le sanzioni commerciali e le leggi sulle esportazioni
  - 10) Rispettare restrizioni in materia di regali e intrattenimenti e restrizioni speciali relative ai clienti pubblici (*\*Policy dei regali e degli intrattenimenti*)
    - 11) Competere in modo equo
    - 12) Rispettare le linee guida dell'azienda in materia di contributi politici
    - 13) Promuovere attività comunitarie e caritatevoli responsabili
- D. **Rispetto:** rispettiamo le idee, gli sforzi e gli impegni degli altri e abbracciamo le nostre diverse culture e punti di vista. Raggiungiamo i nostri obiettivi attraverso il lavoro di squadra, la reattività, la comunicazione aperta e un atteggiamento positivo. (*manuale per i dipendenti delle risorse umane*)
- 14) Accogliere la diversità e prevenire le molestie e il bullismo
  - 15) Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre
  - 16) Rispettare i diritti umani e conformarsi alle leggi sulla prevenzione della schiavitù e del traffico di esseri umani
- E. **Eccellenza:** puntiamo all'eccellenza in tutto quello che facciamo con passione e impegno per mantenere le nostre promesse attraverso la leadership, il lavoro di squadra, la trasparenza e l'integrità e ci impegniamo a riconoscere i risultati ottenuti dai dipendenti.

Rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili

Evitare influenze improprie sulla condotta dei revisori

Rispettare l'integrità finanziaria e la rendicontazione

*\*Le policy associate sono indicate tra parentesi, se applicabili.*

# Sistema di valori i Care

## A. Innovazione: Richiesta di un rendimento premium sulle attività

### Protezione e uso corretto dei beni aziendali

- Proteggiamo i beni dell'azienda e ne assicuriamo l'uso efficiente. Furti, negligenze e sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività dell'Azienda. Tutti i beni aziendali devono essere utilizzati per scopi legittimi della Società. Qualsiasi sospetto di frode o furto deve essere immediatamente segnalato per le indagini. I beni dell'Azienda non devono essere utilizzati per scopi diversi da quelli aziendali.
- L'obbligo di proteggere i beni dell'Azienda comprende le informazioni proprietarie dell'Azienda, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la proprietà intellettuale come segreti commerciali, brevetti, marchi e diritti d'autore, nonché i piani aziendali, di marketing e di servizio, le idee ingegneristiche e produttive, i progetti, i database, i registri, le informazioni sugli stipendi e qualsiasi dato e rapporto finanziario non pubblicato. L'uso o la distribuzione non autorizzata di queste informazioni costituisce una violazione della policy aziendale. Per ulteriori informazioni sui vostri obblighi di riservatezza, fate riferimento all'accordo di riservatezza e di invenzione o all'accordo di invenzione di informazioni proprietarie (PIIA) stipulato con la Società.

### Policy e pratiche di sicurezza

- Kyriba ha istituito policy di sicurezza volte a proteggere le nostre informazioni riservate, nonché i sistemi e le risorse di Kyriba, che sono disponibili nella scheda Sicurezza delle informazioni del sito web interno della Società. Le singole linee di business e le organizzazioni possono disporre di ulteriori pratiche di sicurezza per regolare le loro operazioni. Siete tenuti a segnalare qualsiasi accesso o utilizzo non autorizzato delle reti, dei sistemi o delle informazioni riservate di Kyriba al team Global Information Security di Kyriba.
- Il vostro obbligo di proteggere le informazioni riservate e i dati personali di Kyriba continua anche dopo aver lasciato Kyriba. Allo stesso modo, ci aspettiamo che vi atteniate all'obbligo di proteggere le informazioni riservate dei vostri ex datori di lavoro.

### Tenuta dei registri e conservazione dei dati

- Registriamo e comunichiamo le informazioni in modo onesto, accurato e tempestivo per poter prendere decisioni aziendali responsabili. I dipendenti e i funzionari sono tenuti a fornire risposte rapide e accurate alle richieste di informazioni relative ai requisiti di divulgazione pubblica della Società. Dobbiamo evitare esagerazioni, commenti dispregiativi, congetture o caratterizzazioni inappropriate di persone e aziende che potrebbero essere fraintese se rese pubbliche. Questo vale anche per le e-mail, i promemoria interni e le relazioni formali. I documenti devono sempre essere conservati o distrutti secondo le policy di conservazione dei documenti della Società. In conformità a tali policy, in caso di controversie o indagini governative, si prega di consultare l'amministratore delegato o l'ufficio legale all'indirizzo [legal.corp@kyriba.com](mailto:legal.corp@kyriba.com)

# Sistema di valori i Care

## B. Successo del cliente attraverso la sua soddisfazione

### Attività di vendita e marketing

•Forniamo informazioni oneste, accurate e complete ai nostri clienti affinché possano prendere decisioni informate. Non tolleriamo atti o pratiche sleali o ingannevoli, travisamenti, frodi o omissioni deliberate di informazioni in relazione alle nostre attività di vendita o marketing.

### Conflitti di interesse

- Esiste un "conflitto di interesse" quando vi è la prova o l'impressione che gli interessi personali di un dipendente interferiscano o addirittura prevalgano sull'interesse, gli obiettivi e/o la missione dell'Azienda. Le situazioni in cui potrebbero sorgere conflitti di interesse o l'apparenza di un conflitto di interessi si verificano quando un dipendente o un funzionario intraprende azioni o ha interessi che potrebbero rendere difficile lo svolgimento del suo lavoro in azienda in modo obiettivo ed efficace o quando un dipendente o un funzionario, o un membro della sua famiglia, riceve benefici personali impropri come risultato della sua posizione in azienda.
- Quando si prende una decisione commerciale, questa deve essere nel migliore interesse di Kyriba. In alcuni casi, potremmo dover considerare anche gli interessi dei nostri clienti o partner commerciali. I conflitti di interesse sono vietati dalla Policy aziendale, salvo approvazione dell'Ufficio Risorse Umane o dell'Ufficio Legale per la Conformità. I conflitti di interesse possono non essere sempre chiari, pertanto in caso di dubbi è opportuno consultare il proprio supervisore e/o la [Policy sui conflitti di interesse](#).

### Opportunità aziendali

•Ai dipendenti e ai funzionari è vietato sfruttare a proprio vantaggio le opportunità emerse dall'uso di proprietà, informazioni o posizioni aziendali senza il consenso del Consiglio di amministrazione. Nessun dipendente o funzionario può utilizzare la proprietà, le informazioni o la posizione dell'azienda a scopo di lucro personale. I dipendenti e i funzionari hanno il dovere di promuovere gli interessi della Società quando se ne presenta l'opportunità.

### Riservatezza

•Manteniamo la riservatezza delle informazioni proprietarie che ci vengono affidate dall'Azienda o dai suoi clienti o fornitori, tranne nei casi in cui la divulgazione sia autorizzata per iscritto dall'Amministratore delegato o sia richiesta da leggi o regolamenti. Le informazioni proprietarie comprendono tutte le informazioni non pubbliche che, se divulgate, potrebbero essere utili ai concorrenti o dannose per l'Azienda, i suoi clienti o i suoi fornitori. Comprendono anche le informazioni che fornitori e clienti ci hanno affidato. L'obbligo di preservare le informazioni proprietarie permane anche dopo la fine del rapporto di lavoro. Per ulteriori informazioni sui vostri obblighi di riservatezza, fate riferimento all'accordo di riservatezza e di invenzione o all'accordo di invenzione di informazioni proprietarie (PIA) stipulato con l'Azienda.

# Sistema di valori i Care

## C. Responsabilità: Comportamento responsabile da “cittadino d'impresa”

### Leggi globali anticorruzione e anticoncussione

- Kyriba vieta rigorosamente qualsiasi forma di corruzione, comportamento corrotto o pratiche commerciali simili non etiche o illegali. Ciò significa che, tra le altre cose, tutti noi dobbiamo rispettare le leggi globali anticorruzione e anticoncussione – tra cui il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti, il Bribery Act e la legge Sapin II del Regno Unito e la legge francese Loi Sapin II – (indipendentemente dalla nostra sede). Tra l'altro, le leggi anticorruzione e la Policy aziendale vietano di dare o accettare tangenti a o da qualsiasi persona, indipendentemente dal fatto che la controparte sia o meno un funzionario governativo o un dipendente di un'azienda con cui siete in affari. La legge e le policy di Kyriba vietano di offrire, promettere, autorizzare, dirigere, pagare, effettuare o ricevere tangenti, bustarelle o pagamenti di denaro o di qualsiasi cosa di valore (direttamente o indirettamente) per ottenere impropriamente affari o qualsiasi altro vantaggio per Kyriba o per voi stessi. Per ulteriori indicazioni, consultare la [Policy anticorruzione e anticoncussione di Kyriba e la Policy sui regali e l'intrattenimento](#).
- Inoltre, Kyriba proibisce ogni forma di riciclaggio di denaro, che implica la dissimulazione o l'incanalamento di denaro ottenuto illegalmente, o la trasformazione di tale denaro in fondi legittimi. Per ulteriori indicazioni, consultare la [Policy antiriciclaggio di Kyriba](#).
- Se siete responsabili dell'assunzione di terze parti, collaborate con la Conformità legale per garantire l'esecuzione della due diligence appropriata. Ricordate che non possiamo affidare a terzi l'esecuzione di azioni che ci è vietato intraprendere in prima persona. Per ulteriori indicazioni, consultare la [Policy di due diligence di Kyriba "Conosci il tuo cliente e le terze parti"](#).

### Sanzioni commerciali/Conformità alle esportazioni

- Le leggi e i regolamenti statunitensi in materia di conformità commerciale disciplinano tutte le esportazioni e le importazioni di prodotti e dati tecnici da e verso gli Stati Uniti, compresi i supporti software, la distribuzione elettronica e fisica del software e la divulgazione orale di dati tecnici, tra le altre cose. La mancata osservanza delle leggi commerciali statunitensi o globali può comportare azioni disciplinari per l'azienda, gravi interruzioni della catena di approvvigionamento, perdita di opportunità di vendita e di servizio, sanzioni pecuniarie, multe e carcere per i singoli dipendenti e la loro catena di gestione e la potenziale revoca dei nostri privilegi commerciali. Essendo un'azienda che opera a livello globale, Kyriba si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di esportazione, importazione e sanzioni economiche. La conformità alle leggi e ai regolamenti commerciali globali protegge la capacità di Kyriba di condurre affari internazionali. Proteggere Kyriba da tali violazioni è responsabilità di tutto il personale della Società e, in particolare, di coloro che si occupano delle attività commerciali internazionali di Kyriba.
- In caso di domande sulla nostra Policy o sulle eccezioni consentite, consultare la [Policy sulle sanzioni e sul controllo delle esportazioni](#) di Kyriba o contattare l'Ufficio Legale.

### Regali, pasti e intrattenimento

- Kyriba può pagare spese aziendali in buona fede e regali per clienti e terzi, ma solo se effettuati senza intenti corruttivi e in conformità con la [Policy anticorruzione e anticoncussione di Kyriba e la Policy sui regali e l'intrattenimento](#) che forniscono linee guida specifiche in merito alla ricezione e all'offerta di regali o intrattenimenti per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione e anticoncussione applicabili, tra cui, a titolo esemplificativo, l'FCPA, la legge Sapin II, la Loi Sapin II francese e il Bribery Act britannico.
- Enti governativi e imprese statali sono soggetti a leggi e regolamenti rigorosi circa la possibilità per i loro dipendenti di accettare intrattenimenti, pasti, regali, gratifiche e altri oggetti di valore da aziende come Kyriba. Nei rapporti con funzionari governativi o altri dipendenti di queste entità, la Policy generale di Kyriba prevede che non venga dato nulla di valore. Le eccezioni limitate che possono essere applicate sono trattate nella [Policy di conformità anticorruzione e anticoncussione o nella policy sui regali e l'intrattenimento](#) e devono essere approvate dalla Conformità legale.
- Dovete informare il vostro manager se ricevete da una società o da un individuo qualsiasi regalo, intrattenimento o oggetto, indipendentemente dal suo valore. Fate riferimento alla [Policy sui regali e gli intrattenimenti](#) e discutete con il vostro manager o con l'Ufficio Legale e Regolamentare qualsiasi regalo o proposta che non siete certi sia appropriata.

### Concorrenza e correttezza commerciale

- Kyriba può pagare spese aziendali in buona fede e regali per clienti e terzi, ma solo se effettuati senza intenti corruttivi e in conformità con la [Policy anticorruzione e anticoncussione di Kyriba e la Policy sui regali e l'intrattenimento](#) che forniscono linee guida specifiche in merito alla ricezione e all'offerta di regali o intrattenimenti per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione e anticoncussione applicabili, tra cui, a titolo esemplificativo, l'FCPA, la legge Sapin II, la Loi Sapin II francese e il Bribery Act britannico.
- Enti governativi e imprese statali sono soggetti a leggi e regolamenti rigorosi circa la possibilità per i loro dipendenti di accettare intrattenimenti, pasti, regali, gratifiche e altri oggetti di valore da aziende come Kyriba. Nei rapporti con funzionari governativi o altri dipendenti di queste entità, la Policy generale di Kyriba prevede che non venga dato nulla di valore. Le eccezioni limitate che possono essere applicate sono trattate nella [Policy di conformità anticorruzione e anticoncussione o nella policy sui regali e l'intrattenimento](#) e devono essere approvate dalla Conformità legale.
- Dovete informare il vostro manager se ricevete da una società o da un individuo qualsiasi regalo, intrattenimento o oggetto, indipendentemente dal suo valore. Fate riferimento alla [Policy sui regali e gli intrattenimenti](#) e discutete con il vostro manager o con

l'Ufficio Legale e Regolamentare qualsiasi regalo o proposta che non siete certi sia appropriata.

## **Concorrenza e correttezza commerciale**

- Affrontiamo la concorrenza in modo equo e onesto cercando di ottenere vantaggi competitivi ma mai attraverso pratiche commerciali non etiche o illegali. Non cerchiamo di ottenere informazioni proprietarie sui concorrenti di Kyriba o informazioni sui concorrenti di Kyriba o su altre terze parti in modo illegale o non etico o in violazione di qualsiasi accordo di riservatezza o di impiego. Ogni dipendente e funzionario deve rispettare i diritti dei clienti, dei fornitori, dei concorrenti e dei dipendenti dell'Azienda e di trattare in modo equo con loro. Nessun dipendente o funzionario deve trarre indebitamente vantaggio da qualcuno attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, la falsa rappresentazione di fatti materiali o qualsiasi altra pratica commerciale illegale. Non prendiamo accordi formali o informali con i nostri concorrenti su offerte, contratti o prezzi, come la fissazione dei prezzi, la manipolazione delle offerte, la ripartizione dei mercati o dei clienti o altre attività anticoncorrenziali illegali. Per ulteriori indicazioni si rimanda alla [Policy di Kyriba in materia di antitrust e di intelligenza competitiva](#).
- Possiamo esprimere osservazioni sui prodotti e sulle attività dei concorrenti basandoci su informazioni pubblicamente disponibili, come presentazioni pubbliche e documenti di marketing, articoli di riviste e giornali, pubblicità e altre informazioni pubblicate. Sono vietati l'appropriazione indebita di informazioni proprietarie, il possesso di informazioni di segreto commerciale ottenute senza il consenso del proprietario o l'induzione di tali divulgazioni da parte di dipendenti passati o presenti di altre società.
- Nel caso in cui si ottenga inavvertitamente informazioni riservate o proprietarie di un concorrente o di terzi senza autorizzazione, tali informazioni non devono essere diffuse all'interno di Kyriba ed è necessario contattare immediatamente l'ufficio legale di Kyriba all'indirizzo [legal\\_corp@kyriba.com](mailto:legal_corp@kyriba.com)

## **Contributi politici**

- Ad eccezione di quanto preventivamente approvato dall'Amministratore delegato, la Società vieta i contributi politici (direttamente o tramite associazioni di categoria) da parte della Società o delle sue controllate. Ciò include: (a) qualsiasi contributo di fondi o altri beni della Società per scopi politici, (b) incoraggiare i singoli dipendenti a dare tali contributi; o (c) rimborsare un dipendente per qualsiasi contributo. Per ulteriori informazioni su questo argomento è possibile consultare la [Policy di conformità anticorruzione e anticorruzione di Kyriba](#).
- I singoli dipendenti sono autorizzati a versare contributi politici personali come ritengono opportuno.

## **Contributi di beneficenza**

- Kyriba sostiene le donazioni di beneficenza e i singoli dipendenti sono autorizzati a versare contributi di beneficenza. Tuttavia, è vietato offrire qualsiasi cosa di valore (comprese le donazioni di beneficenza o la sponsorizzazione di eventi), direttamente o indirettamente, a qualsiasi individuo, azienda o entità privata come mezzo per indurre impropriamente a fare affari. Non possiamo sostenere l'opportunità o meno di una donazione sulla base di aspettative di affari passati, attuali o futuri, in quanto ciò non è mai appropriato.
- Non dobbiamo richiedere contributi ai nostri partner commerciali per la raccolta di fondi a scopo benefico o per le attività dei membri del team. Dobbiamo astenerci da qualsiasi sollecitazione che possa indurre i nostri partner commerciali a sentirsi obbligati a versare contributi per mantenere il nostro rapporto commerciale.

# Sistema di valori i Care

## D.

## Rispetto: Valorizzare i nostri dipendenti

### **Discriminazione, molestie e bullismo**

- In Kyriba trattiamo tutte le persone con il massimo rispetto e dignità. L'azienda apprezza la diversità dei propri dipendenti, ritenendola un'enorme risorsa. Siamo fermamente impegnati a fornire pari opportunità in tutti gli aspetti dell'impiego e non tolleremo alcuna discriminazione o molestia illegale basata su razza, colore, religione, sesso, origine nazionale o qualsiasi altra classe protetta. Qualsiasi azione negativa intrapresa sulla base di queste categorie o di qualsiasi altra classe protetta costituisce una violazione diretta del presente Codice.
- Il mobbing è un comportamento volto a intimidire, offendere, degradare o umiliare una persona o un gruppo di persone. Sul posto di lavoro, il mobbing comprende azioni o abusi verbali che possono ferire una persona emotivamente o psicologicamente o interferire con le sue prestazioni lavorative. Kyriba non tollera il mobbing in nessun ambito della propria attività. Per ulteriori informazioni, si consiglia di consultare l'Ufficio Risorse Umane e il relativo manuale per i dipendenti.
- Se venite a conoscenza o dovete segnalare casi di non conformità al presente Codice o alle nostre politiche in materia di bullismo, discriminazione o molestie, avete la responsabilità di segnalarli, ove consentito dalla legge, attraverso la [linea diretta di Kyriba per l'etica](#) o contattando il vostro manager, il Dipartimento Risorse Umane o il Direttore di Global Ethics, Compliance and Regulatory.

### **Ambiente, salute e sicurezza**



- Kyriba si impegna ad avere un impatto positivo attraverso il suo programma ambientale, sociale e di governance (ESG), con azioni volte a fare del bene ai nostri dipendenti, ai clienti, alle comunità e al pianeta. L'azienda si impegna a fornire a tutti i dipendenti e funzionari un ambiente di lavoro sicuro e sano. Ogni dipendente e funzionario ha la responsabilità di mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i dipendenti e funzionari, rispettando le norme e le pratiche in materia di ambiente, sicurezza e salute e segnalando incidenti, infortuni e attrezzature, pratiche o condizioni non sicure. Non sono ammessi atti di violenza, comportamenti minacciosi e l'uso di droghe illegali o sostanze controllate.
- In caso di dubbi sui propri obblighi o di necessità di segnalare casi di non conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di ambiente e/o salute e sicurezza, è necessario contattare, ove consentito dalla legge, la [linea diretta di Kyriba per l'etica](#) o il proprio manager o l'ufficio risorse umane. Per ulteriori informazioni sulle iniziative ESG di Kyriba, visitate il [sito web ESG di Kyriba](#)

## **Lotta alla schiavitù e alla tratta di esseri umani**

- Kyriba si impegna a garantire un ambiente di lavoro libero dalla tratta di esseri umani e dalla schiavitù. Kyriba non tollererà o condonerà la tratta di esseri umani o la schiavitù in nessuna parte della nostra organizzazione globale, tra le nostre terze parti o nella nostra catena di fornitura. Ci aspettiamo gli stessi standard elevati dalle parti con cui collaboriamo e ci impegniamo a garantire che non vi sia schiavitù o traffico di esseri umani nella nostra attività. I dipendenti, gli appaltatori, i venditori, i fornitori, i partner e gli altri soggetti attraverso i quali Kyriba svolge la propria attività devono evitare la complicità in qualsiasi pratica che costituisca traffico di persone o schiavitù.

# **Sistema di valori i Care**

## **E. Eccellenza: Garantire qualità ed eccellenza**

### **Conformità a leggi, norme e regolamenti applicabili**

- In quanto azienda globale, rispettiamo e osserviamo le leggi, le norme e i regolamenti vigenti nelle città, negli Stati e nei Paesi in cui operiamo. In caso di dubbi o domande su una particolare legge o normativa, visitate le pagine Conformità normativa e Legale per conoscere le nostre politiche aziendali o chiedete consiglio a supervisor, manager o altro personale competente.

### **Influenza impropria sulla condotta dei revisori**

- Non intraprendiamo, direttamente o indirettamente, alcuna azione per costringere, manipolare, fuorviare o influenzare in modo fraudolento i revisori indipendenti della Società allo scopo di rendere i bilanci della Società materialmente fuorvianti. Le azioni vietate comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le azioni intraprese per costringere, manipolare, fuorviare o influenzare in modo fraudolento un revisore: (1) emettere o rimettere una relazione sul bilancio della Società che non è giustificata dalle circostanze (a causa di violazioni sostanziali dei principi contabili generalmente accettati, degli standard di revisione generalmente accettati o di altri standard professionali o normativi); (2) non eseguire le procedure di revisione, riesame o altre procedure richieste dagli standard di revisione generalmente accettati o da altri standard professionali; (3) non ritirare una relazione emessa; o (4) non comunicare le questioni al Comitato di revisione della Società.

### **Integrità finanziaria e rendicontazione**

- RegISTRAZIONI finanziarie e commerciali accurate e affidabili sono di importanza fondamentale per soddisfare gli obblighi finanziari, legali e commerciali di Kyriba. Tutti i libri, i registri, i conti e i rendiconti finanziari della Società devono essere mantenuti in modo ragionevolmente dettagliato, registrati in modo accurato e tempestivo, devono riflettere in modo appropriato le transazioni della Società, devono essere divulgati tempestivamente in conformità a qualsiasi legge o regolamento applicabile e devono essere conformi sia ai requisiti legali applicabili sia alle politiche e al sistema di controlli interni della Società.
- Se non siete sicuri che una determinata spesa sia legittima, consultate l'ufficio contabilità della Società per conoscere le linee guida della policy.

### **Riconoscimento annuale**

**Per garantire l'osservanza del presente Codice di condotta aziendale, l'Azienda richiede che tutti i dipendenti e i funzionari esaminino il Codice di condotta aziendale e ne confermino per iscritto la comprensione e l'adesione su base annuale.**

## Appendice A:

# Kyriba Ethics Hotline Global Call-In Numbers

### Chiamata diretta negli Stati Uniti

Da una linea esterna comporre il numero diretto della propria località:  
Stati Uniti **1-844-869-8671**

### Accesso diretto dalla Francia

Da una linea esterna comporre il numero diretto della propria località:

Francia (France Telecom)	0-800-99-0011
Francia (solo Parigi)	0-800-99-0111
Francia	0-800-99-1011
Francia	0-800-99-1111
Francia	0-800-99-1211
Francia (Telecom Development)	0805-701-288

Al prompt inglese comporre: **844-869-8671**

### Accesso diretto da Hong Kong

Da una linea esterna comporre il numero diretto della propria località:

Hong Kong	800-93- 2266
Hong Kong	800-96-1111
Al prompt inglese comporre:	844-869- 8671.

### Accesso diretto dal Giappone

Da una linea esterna comporre il numero diretto della propria località:

Giappone (NTT)	0034-811- 001
Giappone (KDDI)	00-539-111
Giappone (Softbank Telecom)	00-663-5111
Al prompt inglese comporre:	844-869-8671.

### Accesso diretto da Singapore

Da una linea esterna comporre il numero diretto della propria località:

Singapore (StarHub)	800-001-0001
Singapore (SingTel)	800-011-1111
Al prompt inglese comporre:	844-869-8671.

### Accesso diretto dal Regno Unito

Da una linea esterna comporre il numero diretto della propria località:

Regno Unito (British Telecom)	0-800-89-0011
Al prompt inglese comporre:	844-869-8671