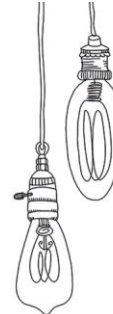




Where *Natural English* happens.

## Codice di Condotta Generale





CODICE ETICO PROFESSIONALE DI KIDS&US ENGLISH S.L.

Indirizzo: Avenida Tudela, 12, 08242 Manresa, Barcellona

C.F.: B-64622087

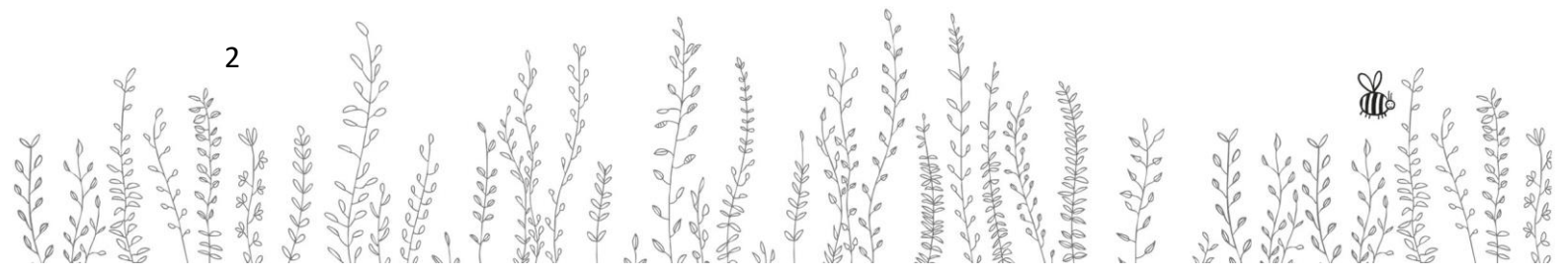
Data del documento: 24/05/2022

Autore: Antonio Ruiz Carrillo

© Antoni Ruiz Carrillo

ISCR. ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BARCELONA (ICAB) 15059

DIRETTORE DEL CIPDI®





## INDICE

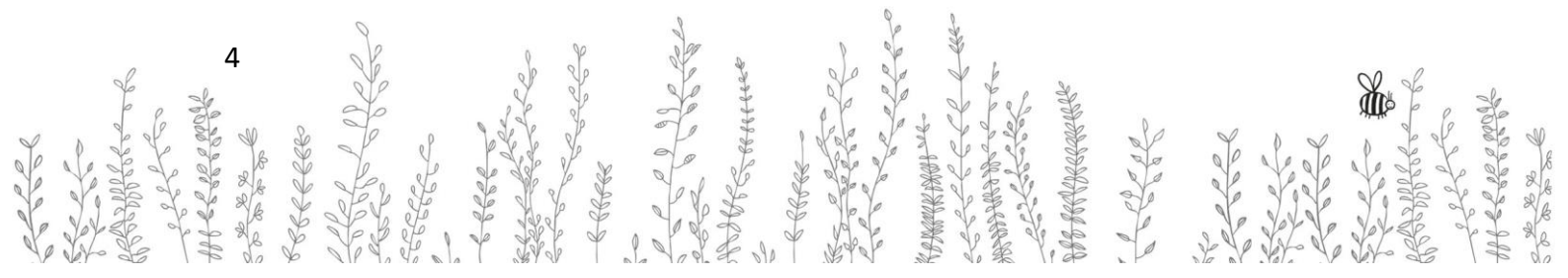
### Contenido

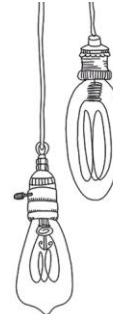
|   |    |
|---|----|
| Codice di Condotta Generale presentación .....  | 1  |
| Contenido.....  | 3  |
| CAPITOLO I .....  | 10 |
| FINALITÀ E APPLICAZIONE.....  | 10 |
| Articolo 1. Finalità.....   | 10 |
| Articolo 2. Codice Etico .....  | 10 |
| Articolo 3. Ambito di applicazione.....   | 10 |
| Articolo 4. Monitoraggio e controllo dell'applicazione e del rispetto del Codice Deontologico ..... | 12 |
| Articolo 5. Sviluppo e modifica del Codice Deontologico.....  | 12 |
| CAPITOLO II .....   | 14 |
| VALORI PROFESSIONALI DI KIDS&US .....   | 14 |
| Articolo 6. Etica e responsabilità aziendale.....   | 14 |
| Articolo 7. Rispetto per l'ambiente .....   | 14 |
| Articolo 8. Fiducia.....  | 14 |
| Articolo 9. Senso di appartenenza.....  | 14 |
| CAPITOLO III .....  | 15 |
| NORME DEONTOLOGICHE .....   | 15 |
| Articolo 10. Rispetto della legge .....   | 15 |
| Articolo 11. Impegno per i diritti umani e del lavoro .....   | 16 |
| Articolo 12. Svolgimento di una condotta professionale integra.....                                 | 16 |
| Articolo 13. Tutela dell'ambiente .....   | 17 |



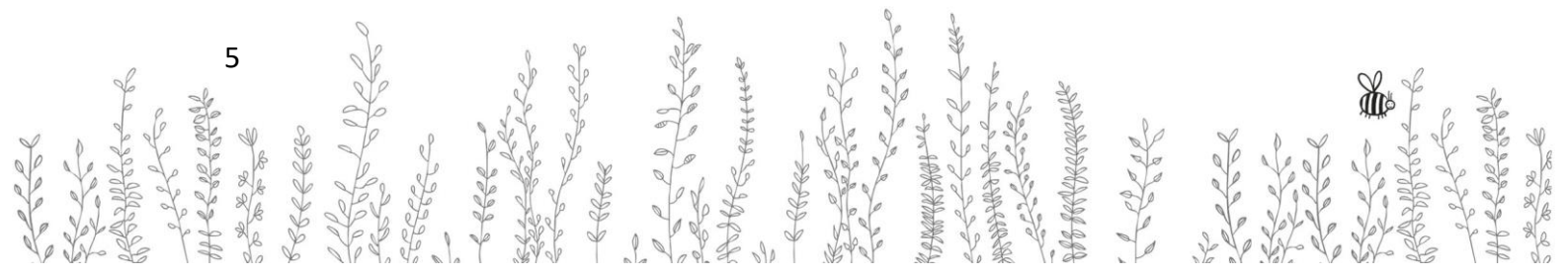


|   |    |
|---|----|
| CAPITOLO IV.....  | 18 |
| I PROFESSIONISTI DI KIDS&US.....  | 18 |
| Articolo 14. Principio di non discriminazione e pari opportunità.....           | 18 |
| Articolo 15. Conciliazione della vita familiare con l'attività lavorativa.....  | 18 |
| Articolo 16. Diritto alla privacy.....  | 19 |
| Articolo 17. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro.....                        | 20 |
| Articolo 18. Selezione e valutazione.....                                       | 20 |
| Articolo 19. Politiche di formazione.....                                       | 20 |
| Articolo 20. Politiche dell'informazione.....                                   | 21 |
| Articolo 21. Omaggi e regali.....   | 21 |
| Articolo 22. Conflitti di interesse.....  | 22 |
| Articolo 23. Principi generali di azione in caso di conflitto di interesse..... | 23 |
| Articolo 24. Opportunità di business.....                                       | 25 |
| Articolo 25. Risorse e mezzi per sviluppare l'attività professionale.....       | 26 |
| Articolo 26. Informazioni riservate e confidenziali.....                        | 27 |
| Articolo 28. Attività esterne.....  | 29 |
| CAPITOLO V.....   | 30 |
| L'AMBIENTE DI KIDS&US.....  | 30 |
| Articolo 29. Qualità dei servizi.....   | 30 |
| Articolo 30. Riservatezza.....  | 30 |
| Articolo 31. Redazione semplice e chiara dei contratti.....                     | 30 |
| Articolo 32. Fornitori.....   | 31 |
| Articolo 33. Rapporti con utenti e fornitori.....                               | 31 |
| Articolo 34. Autorità, organismi di regolamentazione e amministrazioni.....     | 32 |



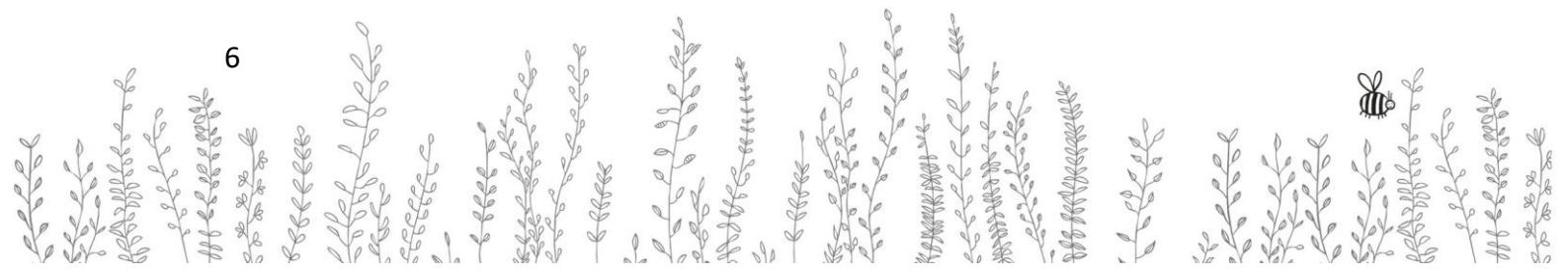


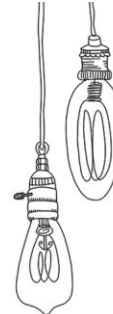
|   |    |
|---|----|
| Articolo 35. Informazioni veritiere, adeguate e utili.....  | 32 |
| Articolo 36. Responsabilità sociale d'impresa e sviluppo sostenibile.....                                 | 33 |
| Articolo 37. Politica anticorruzione.....   | 34 |
| CAPITOLO VI.....  | 35 |
| PREVENZIONE DI VIOLAZIONI E REATI.....  | 35 |
| Articolo 38. Responsabilità penale aziendale .....  | 35 |
| Articolo 39. Oggetto del protocollo per la prevenzione della commissione di violazioni e reati.....       | 36 |
| Articolo 40. Ambito di applicazione dei protocolli per la prevenzione di violazioni e reati.....          | 36 |
| Articolo 41. Obiettivi della prevenzione.....   | 37 |
| Articolo 42. Politica di prevenzione dei reati di Kids&Us.....  | 38 |
| Articolo 43. Fondamenti del sistema: prevenzione, individuazione, reazione e monitoraggio.....            | 39 |
| Articolo 44. Approvazione, aggiornamento e diffusione della politica di prevenzione dei reati .....       | 42 |
| Articolo 45. Struttura organizzativa per la prevenzione dei rischi dovuti alla commissione di reati ..... | 43 |
| Articolo 46. Funzioni dell'organismo di controllo .....   | 43 |
| CAPITOLO VII.....   | 45 |
| MISURE PER PREVENIRE LA VIOLENZA CONTRO I MINORI.....   | 45 |
| Articolo 47. Definizioni.....   | 45 |
| Articolo 48. Finalità del protocollo sulle misure di prevenzione della violenza contro i minori .....     | 51 |



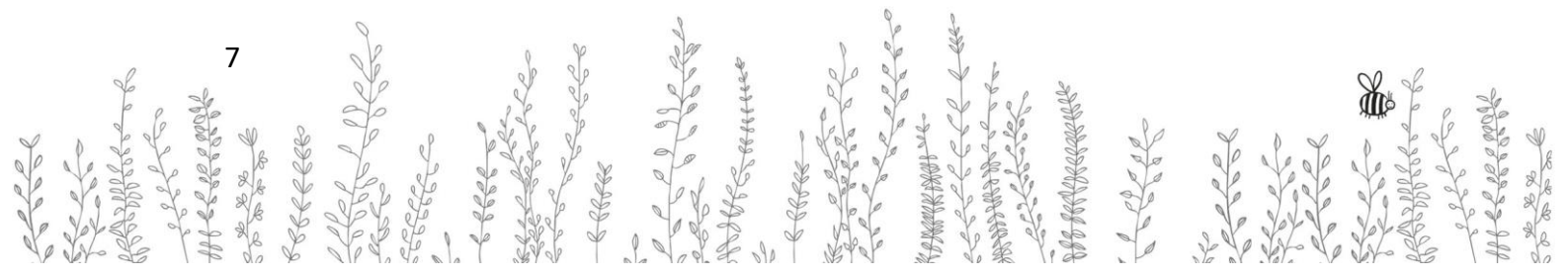


|  |    |
|--|----|
| TITOLO I.- .....   | 52 |
| DIRITTI DEI MINORI DI FRONTE ALLA VIOLENZA.....  | 52 |
| Articolo 49. Gli Uffici di Assistenza alle Vittime.....  | 52 |
| Articolo 50. Rispetto dell'orientamento sessuale dei minori.....   | 53 |
| Articolo 51. Il diritto delle vittime minorenni di essere ascoltate .....  | 53 |
| Articolo 52. Diritto all'assistenza completa.....  | 53 |
| Articolo 53. Legittimazione attiva nei procedimenti per una situazione di violenza .....                               | 54 |
| Articolo 54. Diritto al gratuito patrocinio e di essere assistito da avvocati e procuratori legali specializzati ..... | 55 |
| TITOLO II.....   | 56 |
| OBBLIGHI DEI MINORI DI FRONTE ALLA VIOLENZA.....   | 56 |
| Articolo 55. Obbligo di segnalazione.....  | 56 |
| Articolo 56. Procedura e requisiti della comunicazione di situazioni di violenza ..56                                  | 56 |
| TITOLO III.- .....   | 58 |
| SENSIBILIZZAZIONE, PREVENZIONE E INDIVIDUAZIONE PRECOCE .....  | 58 |
| Articolo 57. Sensibilizzazione della comunità educativa.....   | 58 |
| Articolo 58. La prevenzione degli episodi di violenza nel centro educativo.....  | 58 |
| Articolo 59. Azioni per la prevenzione del rischio di violenza nel centro educativo .....                              | 59 |
| Articolo 60. Prevenzione della radicalizzazione degli alunni.....  | 60 |
| Articolo 61. L'organizzazione educativa .....  | 60 |
| Articolo 62. Caratteristiche delle norme di convivenza.....  | 61 |
| Articolo 63. I membri della dirigenza e gli insegnanti .....   | 62 |



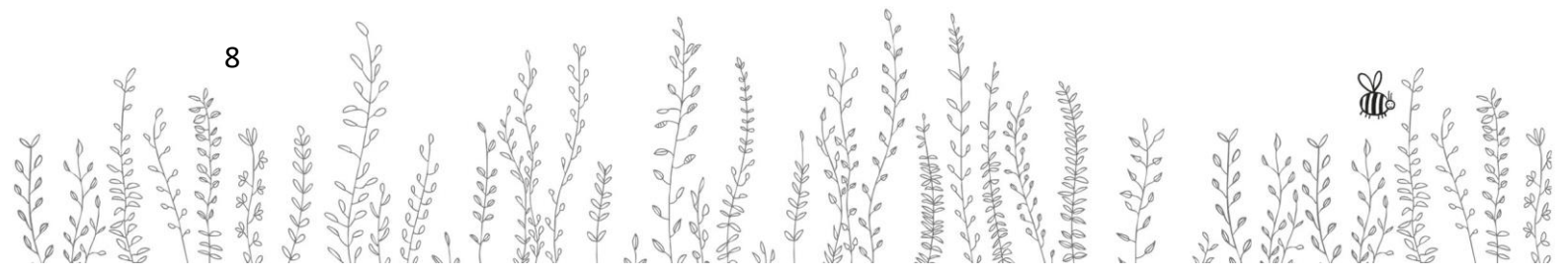


|   |    |
|---|----|
| Articolo 64. Autonomia normativa.....   | 62 |
| Articolo 65. Il Codice di condotta .....  | 62 |
| Articolo 66. Controllo sull'assunzione di personale .....   | 63 |
| Articolo 67. Formazione su diritti, sicurezza e responsabilità digitale.....  | 63 |
| Articolo 68. I protocolli di azione .....   | 64 |
| Articolo 69. Responsabilità e obbligo di diffusione dei protocolli.....   | 64 |
| Articolo 70. Il Coordinatore benessere e Protezione. Funzioni .....   | 65 |
| TITOLO IV.-.....  | 67 |
| PREVENIRE EPISODI DI VIOLENZA SU INTERNET.....  | 67 |
| Articolo 71. Uso sicuro e responsabile .....  | 67 |
| Articolo 72. Analisi e controllo dei contenuti .....  | 67 |
| LA CERTIFICAZIONE NEGATIVA DEL REGISTRO CENTRALE DEI REATI SESSUALI<br>E DELLA TRATTA DI ESSERI UMANI DELLA SPAGNA..... | 69 |
| Articolo 73. Requisiti per l'accesso a professioni e attività con minori .....  | 69 |
| Articolo 74. Conseguenze per la presenza di precedenti nel Registro.....  | 69 |
| Articolo 75. Cancellazione dei precedenti penali .....  | 71 |
| CAPITOLO VIII.....  | 72 |
| MISURE PER PREVENIRE IL RICICLAGGIO DI DENARO.....  | 72 |
| Articolo 76. Concetti di base .....   | 72 |
| SEZIONE 1.....  | 73 |
| POLITICA DI AMMISSIONE DELLE PERSONE FISICHE E GIURIDICHE CHE<br>CONTRIBUISCONO CON FONDI E RISORSE.....                | 73 |
| Articolo 77. Gradi di ammissione .....  | 73 |
| Articolo 78. Persone o entità escluse dall'accettazione.....  | 73 |





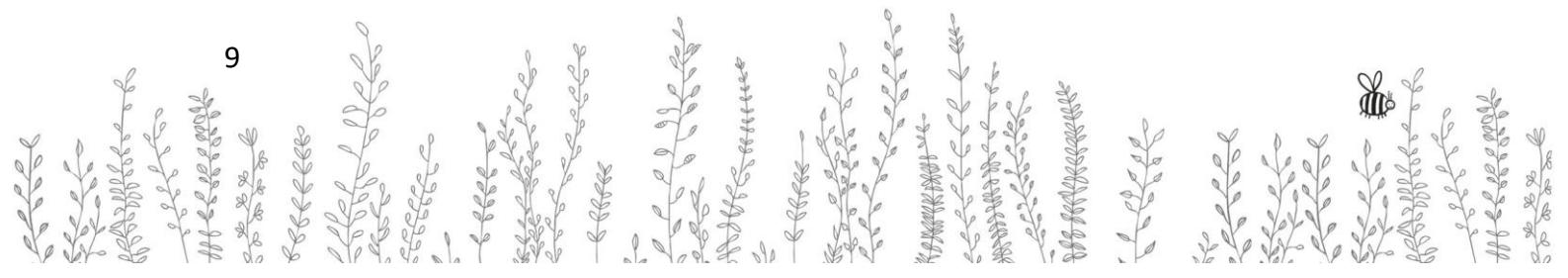
|   |    |
|---|----|
| Articolo 79. Persone o enti che, per essere ammessi, richiedono l'autorizzazione e l'assenso del Consiglio di Amministrazione ..... | 74 |
| Articolo 80. Persone non esplicitamente incluse nei gruppi precedenti.....  | 74 |
| SEZIONE 2.....  | 75 |
| IDENTIFICAZIONE.....  | 75 |
| Articolo 81. Documenti d'identità.....  | 75 |
| Articolo 82. modalità di identificazione.....   | 75 |
| Articolo 83. Identità delle persone che agiscono per conto di terzi.....  | 76 |
| Articolo 84. Eccezioni all'obbligo di identificazione delle persone .....   | 77 |
| Articolo 85. Accreditoamento dell'attività economica e imprenditoriale.....   | 77 |
| Articolo 86. Persone fisiche: dipendenti, pensionati o persone senza reddito.....   | 78 |
| Articolo 87. Persone fisiche: liberi professionisti o lavoratori autonomi.....  | 78 |
| Articolo 88. Persone giuridiche residenti .....   | 78 |
| Articolo 89. Associazioni, fondazioni, ordini professionali, comunità, società, ONG, ecc.....                                       | 79 |
| Articolo 90. Persone giuridiche non residenti.....  | 79 |
| SEZIONE 3 .....   | 80 |
| COMUNICAZIONE AL SERVIZIO ESECUTIVO DELLA COMMISSIONE (UIF).....  | 80 |
| Articolo 91. Comunicazione in caso di indizio.....  | 80 |
| Articolo 92. Comunicazione ordinaria.....   | 82 |
| SEZIONE 4.....  | 82 |
| CUSTODIA DEI DOCUMENTI .....  | 82 |
| Articolo 93. Custodia.....  | 82 |
| Articolo 94. Copie e sistema di archiviazione .....   | 83 |

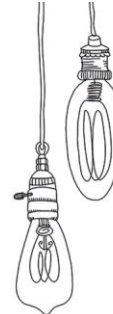






|   |    |
|---|----|
| CAPITOLO IX.....  | 84 |
| LA COMUNICAZIONE, LA DIFFUSIONE E LA VALUTAZIONE DEL CODICE DEONTOLOGICO..... | 84 |
| Articolo 95. Comunicazione e diffusione del Codice .....                      | 84 |
| CAPITOLO X.....   | 85 |
| REGIME DISCIPLINARE DEL CODICE DEONTOLOGICO.....                              | 85 |
| Articolo 96. Principi e fondamenti del sistema disciplinare .....             | 85 |
| CAPITOLO XI.....  | 87 |
| AGGIORNAMENTO DEL CODICE DEONTOLOGICO .....                                   | 87 |
| Articolo 97. Revisione e aggiornamento .....                                  | 87 |
| CAPITOLO XII.....   | 88 |
| ACCETTAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA.....                                      | 88 |
| Articolo 98. Accettazione .....   | 88 |
| Articolo 99. Approvazione.....  | 88 |





# CAPITOLO I

## FINALITÀ E APPLICAZIONE

### Articolo 1. Finalità

Il Codice Deontologico di Kids&Us (di seguito, il "Codice Deontologico", CD) è chiamato a sviluppare e formalizzare la sua visione e i suoi stessi valori, oltre che a fungere da guida in un ambiente globale, complesso e mutevole per le azioni dei professionisti.

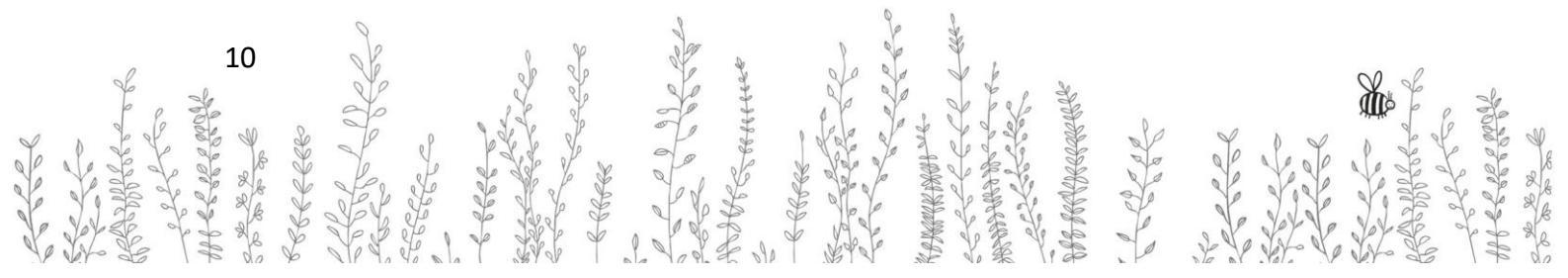
Il Codice Deontologico mira a rispondere alla richiesta di iniziative e pratiche di buona governance, costituendo un riferimento fondamentale per il loro monitoraggio.

### Articolo 2. Codice Etico

Il Codice Deontologico si configura anche come Codice Etico in quanto include l'impegno dello staff di Kids&Us a rispettare i principi di etica sociale e trasparenza in tutti gli ambiti di azione, fissando una serie di principi e modelli comportamentali volti a garantire il comportamento etico e responsabile di tutti i professionisti durante lo svolgimento della loro attività.

### Articolo 3. Ambito di applicazione

Il Codice Deontologico vincola tutti i professionisti, indipendentemente dal loro livello gerarchico e dalla loro posizione geografica o funzionale.





Ai fini del Codice Deontologico, sono considerati professionisti i dipendenti di tutte le entità di Kids&Us, nonché coloro che svolgono un'attività espressamente soggetta al presente Codice Deontologico.

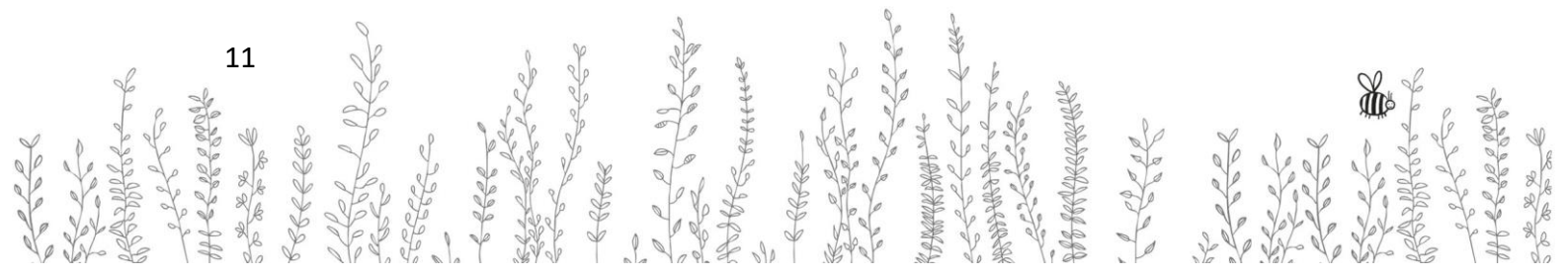
Kids&Us è costituita da tutte quelle entità su cui detenga o possa detenere, direttamente o indirettamente, il controllo amministrativo, di governance o operativo e che saranno chiamate "entità dipendenti" di Kids&Us.

L'osservanza dei precetti del Codice Deontologico si intende fatto salvo il rigoroso rispetto nei singoli casi dei corrispondenti regolamenti e delle norme interne delle diverse entità che compongono Kids&Us.

I professionisti Kids&Us accetteranno e rispetteranno altri codici deontologici a loro applicabili, in conformità alla legge. Se del caso, dovrà essere istituito un coordinamento appropriato affinché, per quanto possibile, tali codici deontologici includano i principi, la visione e i valori del presente Codice Deontologico.

Nel caso di entità integrate che approvino il proprio codice deontologico o standard equivalente, questo prevarrà per i loro professionisti.

I professionisti che agiscono come rappresentanti di Kids&Us in entità non consociate o che sono al di fuori della loro area di influenza, osserveranno anche il Codice Deontologico nell'esercizio di tale attività, nella misura in cui non sia incompatibile con le norme proprie dell'entità in cui operino come rappresentanti di Kids&Us. In quelle entità in cui, senza avere una quota di maggioranza, Kids&Us sia responsabile della gestione, sarà anche promossa l'applicazione della visione, dei valori e delle norme di condotta stabiliti nel presente Codice Deontologico.





#### Articolo 4. Monitoraggio e controllo dell'applicazione e del rispetto del Codice Deontologico

Il monitoraggio e il controllo dell'applicazione del Codice Deontologico è responsabilità dell'Unità di Compliance (Unidad de Cumplimiento Normativo, UCN) di Kids&Us fatte salve le funzioni assegnate ad altre aree.

Eventuali dubbi sull'interpretazione del Codice Deontologico e sulla sua applicazione devono essere verificati con il superiore diretto. Se le circostanze lo richiedono, sarà possibile rivolgersi alla Direzione Generale.

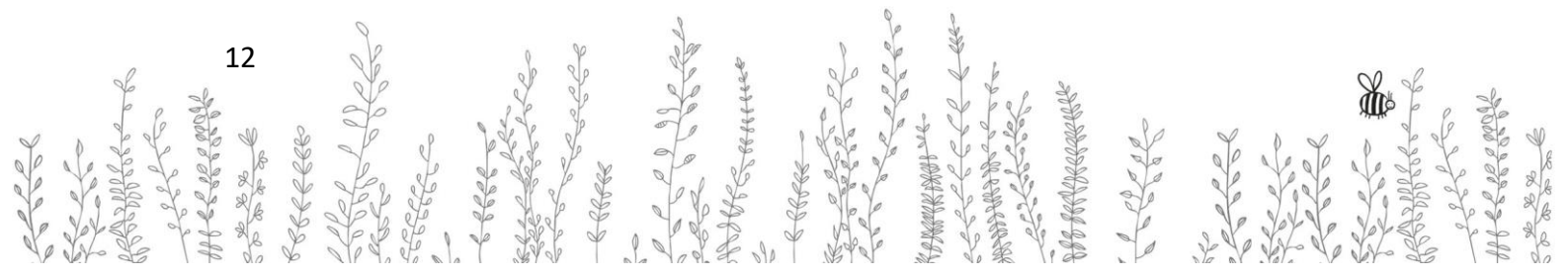
La Direzione Generale informerà periodicamente l'Unità di Compliance di dubbi sollevati in merito all'interpretazione e all'applicazione del Codice Deontologico, della risoluzione e, se del caso, dei criteri di interpretazione che sono stati seguiti.

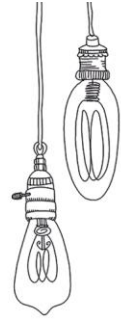
Tutte le comunicazioni, le informazioni e le autorizzazioni di cui al Codice Deontologico devono essere effettuate per iscritto su qualsiasi supporto che ne faciliti la riproduzione in ogni momento e in ogni luogo. La Direzione Generale gestirà i documenti inviati dai professionisti.

#### Articolo 5. Sviluppo e modifica del Codice Deontologico

Il Codice Deontologico, per sua natura, non può e non deve coprire tutte le situazioni possibili, ma deve limitarsi a stabilire i criteri per orientare la condotta dei professionisti e, se del caso, per risolvere i dubbi che possano sorgere nello svolgimento della loro attività professionale.

I responsabili di area saranno in grado di stabilire e sviluppare specifiche e concrete norme di azione nella propria area di attività, sempre in linea con la visione e i valori di Kids&Us, con le politiche aziendali e con le norme di condotta stabilite nel Codice

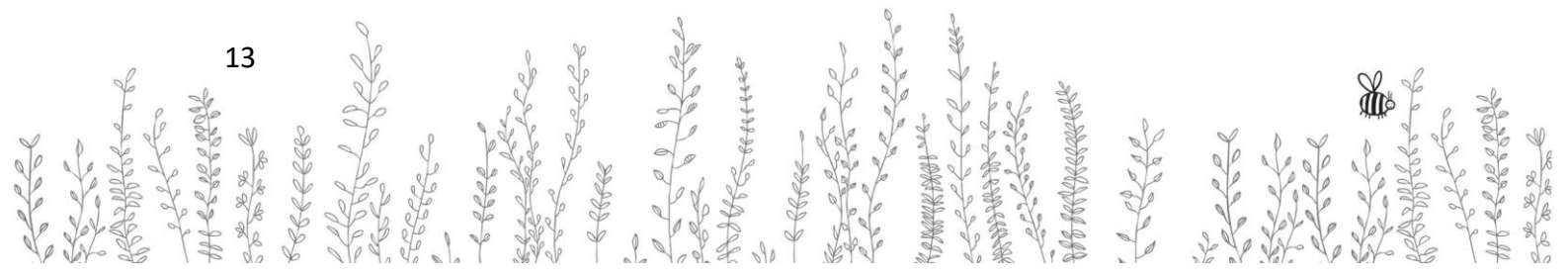


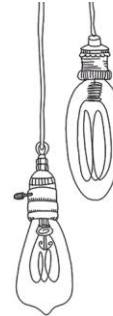


Deontologico, di cui la Direzione Generale sarà informata prima che vengano implementate o sia richiesto di rispettarle.

Nei casi in cui l'applicazione della legislazione nazionale di uno qualsiasi dei paesi in cui Kids&Us svolge la propria attività richieda o consigli il chiarimento, l'integrazione o lo sviluppo di una qualsiasi delle norme di condotta professionale stabilite nel Codice Deontologico, tale chiarimento, integrazione o sviluppo, che in nessun caso implicherà una modifica del Codice Deontologico, richiede l'autorizzazione preventiva della Direzione Generale e sarà applicabile esclusivamente ai professionisti che svolgono la propria attività nel Paese in questione, per cui viene allegata la versione adattata del Codice Deontologico.

Qualsiasi modifica del Codice Deontologico, anche se prevista dalla legislazione nazionale di uno qualsiasi dei Paesi in cui Kids&Us svolge la propria attività, richiederà l'approvazione del Consiglio di Amministrazione o dell'organo di gestione con delega del Consiglio di Amministrazione, a seguito di una relazione di audit.





## CAPITOLO II

# VALORI PROFESSIONALI DI KIDS&US

### Articolo 6. Etica e responsabilità aziendale

Kids&Us si impegna a implementare le migliori prassi di corporate governance, assumendo i principi di etica e trasparenza in tutte le aree di azione. Il comportamento responsabile di tutte le persone che fanno parte di Kids &Us richiede il rispetto del codice di condotta.

### Articolo 7. Rispetto per l'ambiente

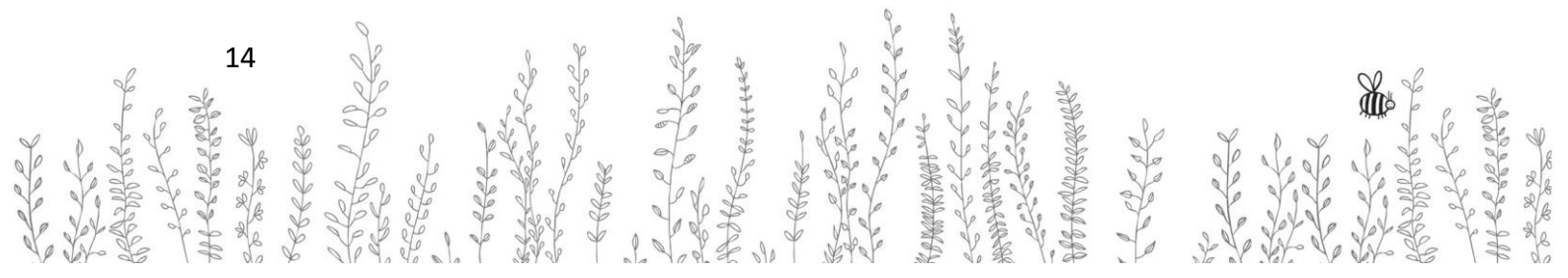
Kids&Us opera affinché il rispetto per il nostro ambiente sia percepito e riconosciuto come un valore che ci distingue e ci identifica.

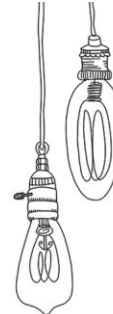
### Articolo 8. Fiducia

Kids&Us è un'azienda in grado di creare fiducia tra tutti coloro che partecipano alla sua attività e vi si avvicinano attraverso un dialogo permanente.

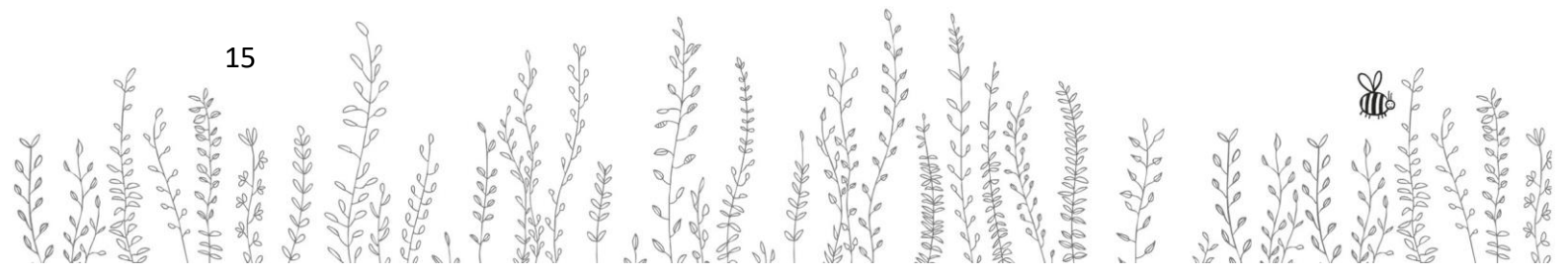
### Articolo 9. Senso di appartenenza

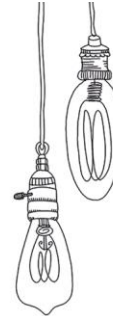
Le entità dipendenti da Kids&Us lavorano per stabilire legami solidi e permanenti con i loro stakeholder e, in questo modo, creare un sentimento di appartenenza ad un'azienda eccellente, di cui si sentono parte integrante e in cui sono coinvolti con un progetto comune.





Gli impegni assunti da Kids&Us nella visione e nei valori, lungi dal costituire una mera dichiarazione di principi, sono estesi alla loro pratica quotidiana e sono integrati nella gestione quotidiana in tutte le loro aree di attività.





## CAPITOLO III

# NORME DEONTOLOGICHE

### Articolo 10. Rispetto della legge

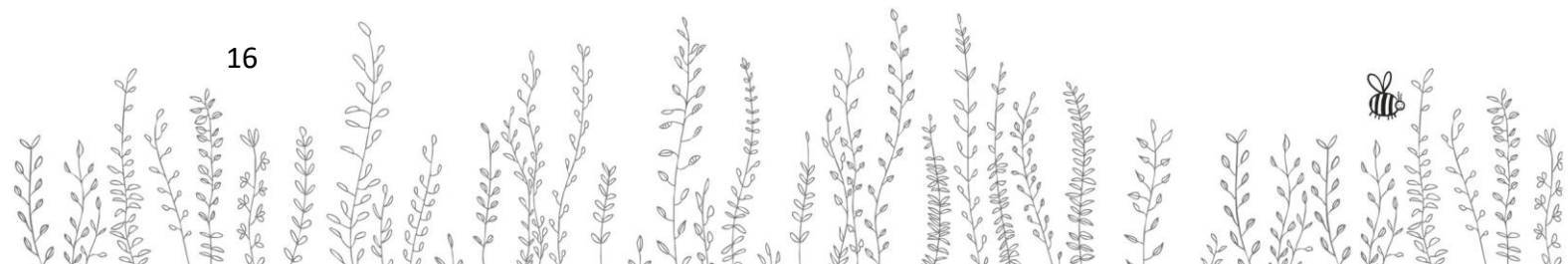
I professionisti di Kids&Us devono impegnarsi a rispettare rigorosamente la legislazione vigente nel luogo in cui svolgono la loro attività, tenendo conto dello spirito e dello scopo delle regole. Allo stesso modo, devono essere obbligati a rispettare pienamente gli impegni e le responsabilità assunti, i loro rapporti contrattuali con terzi, nonché gli usi e le buone pratiche dei luoghi in cui esercitano la loro attività.

I dirigenti di Kids&Us devono essere particolarmente consapevoli delle leggi e dei regolamenti che riguardano le rispettive aree di attività e devono garantire che i professionisti che dipendono da loro ricevano informazioni e formazione adeguate che consentano loro di comprendere e rispettare gli obblighi legali e normativi applicabili alla loro funzione lavorativa.

I direttori e lo staff di Kids&Us rispetteranno e si atterranno ai provvedimenti giudiziari e/o amministrativi che vengano emesse, ma si riserveranno il diritto di impugnare tali decisioni o provvedimenti, ogniqualvolta lo considerino opportuno, qualora li ritengano non conformi alla legge o in contrasto con i loro interessi.

### Articolo 11. Impegno per i diritti umani e del lavoro

Le persone e le entità che dipendono da Kids&Us mantengono il loro impegno e coinvolgimento nei confronti dei diritti umani e dei principi su cui si basano.







In particolare, Kids&Us dichiara il suo totale rifiuto del lavoro minorile e del lavoro forzato o obbligatorio e si impegna a rispettare la libertà di associazione e contrattazione collettiva, nonché i diritti delle minoranze etniche e dei luoghi in cui svolga la propria attività.

### Articolo 12. Svolgimento di una condotta professionale integra

Professionalità e integrità sono i criteri guida della condotta

La professionalità è l'azione diligente, responsabile, efficiente e incentrato su eccellenza, qualità, efficacia e adeguatezza.

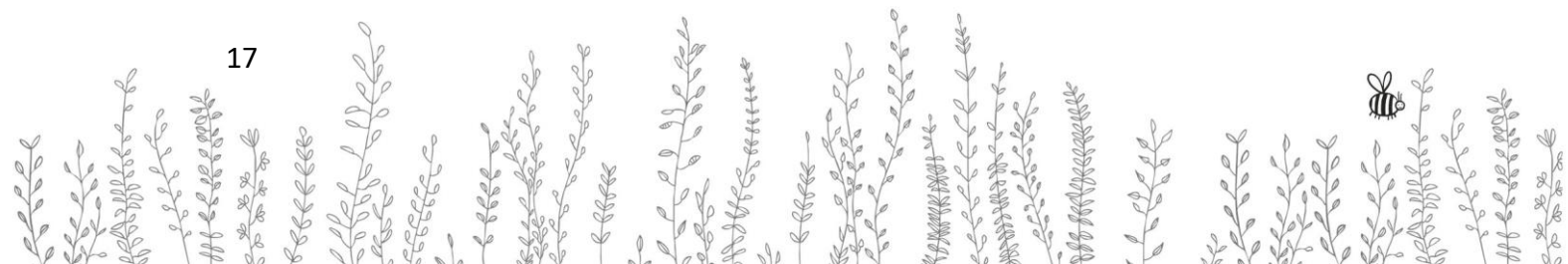
Integrità è l'azione leale, onesto, in buona fede, obiettivo e allineato con gli interessi di Kids&Us.

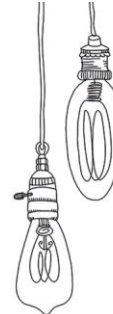
Quando un professionista risulti imputato, incolpato o indagato e questo possa influire il suo operato nell'esercizio delle sue funzioni di professionista di Kids&Us, dovrà informare il responsabile delle Risorse Umane di Kids&Us in merito a qualsiasi procedura giudiziaria penale o amministrativa di natura sanzionatoria in cui sia coinvolto o che lo riguardi direttamente o indirettamente.

### Articolo 13. Tutela dell'ambiente

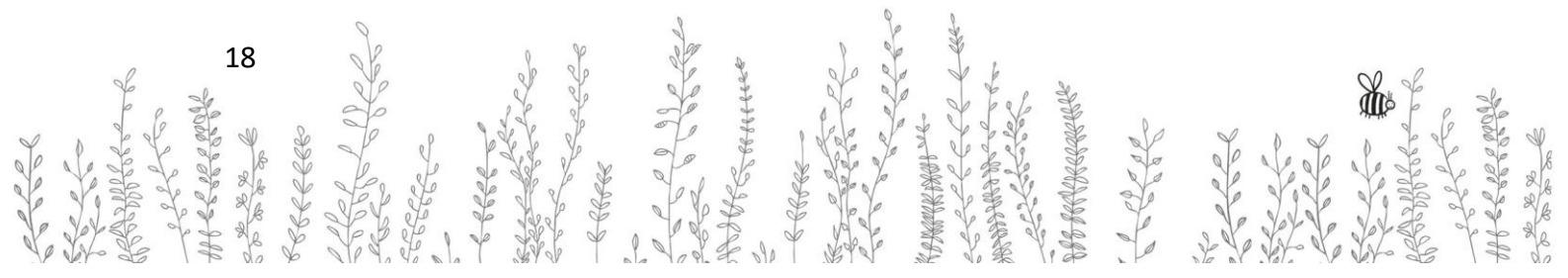
Le entità dipendenti da Kids&Us devono sviluppare la loro attività rispettando l'ambiente, conformandosi agli standard stabiliti nelle normative ambientali applicabili e riducendo al minimo l'impatto delle loro attività sull'ambiente.

Tutte le entità che dipendono da Kids&Us assumono come modelli comportamentali l'obbligo di ridurre al minimo i rifiuti e l'inquinamento, conservare le risorse naturali,





promuovere il risparmio energetico, nonché promuovere e collaborare a progetti di ricerca e sviluppo che promuovono la tutela dell'ambiente.





## CAPITOLO IV

### I PROFESSIONISTI DI KIDS&US

#### Articolo 14. Principio di non discriminazione e pari opportunità

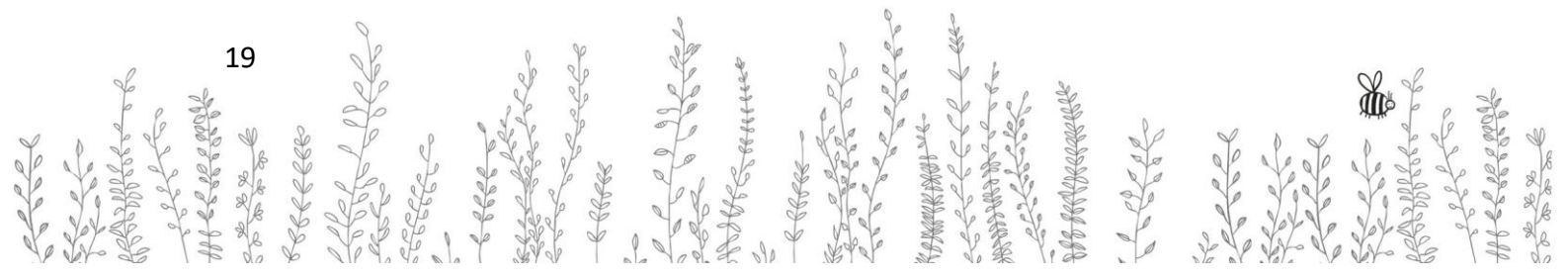
Tutte le entità dipendenti da Kids&Us devono promuovere la non discriminazione per ragioni di razza, colore, nazionalità, origine sociale, età, sesso, stato civile, orientamento sessuale, ideologia, opinioni politiche, religione o qualsiasi altra condizione personale, fisica o sociale dei loro professionisti, nonché le pari opportunità.

In particolare, devono promuovere la parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso all'occupazione, alla formazione e alla promozione dei professionisti e le condizioni di lavoro, nonché l'accesso a beni e servizi e alla loro fornitura.

Le entità dipendenti da Kids&Us devono rifiutare qualsiasi manifestazione di violenza, molestia —fisica, sessuale, psicologica, morale o altro — abuso di autorità sul lavoro e qualsiasi altra condotta che generi un ambiente intimidatorio o offensivo per i diritti personali dei suoi professionisti. A questo proposito, promuoveranno misure specifiche per prevenire le molestie sessuali e violenza sessuale, quando lo ritengano necessario.

#### Articolo 15. Conciliazione della vita familiare con l'attività lavorativa

Le entità dipendenti da Kids&Us devono rispettare la vita personale e familiare dei loro professionisti e promuovere politiche di conciliazione che facilitino il miglior equilibrio con le responsabilità sociali e lavorative.





## Articolo 16. Diritto alla privacy

Le entità dipendenti da Kids&Us devono rispettare il diritto alla privacy dei loro professionisti in tutte le sue manifestazioni e, in particolare, per quanto riguarda i dati personali, di salute, sanitari, familiari ed economici.

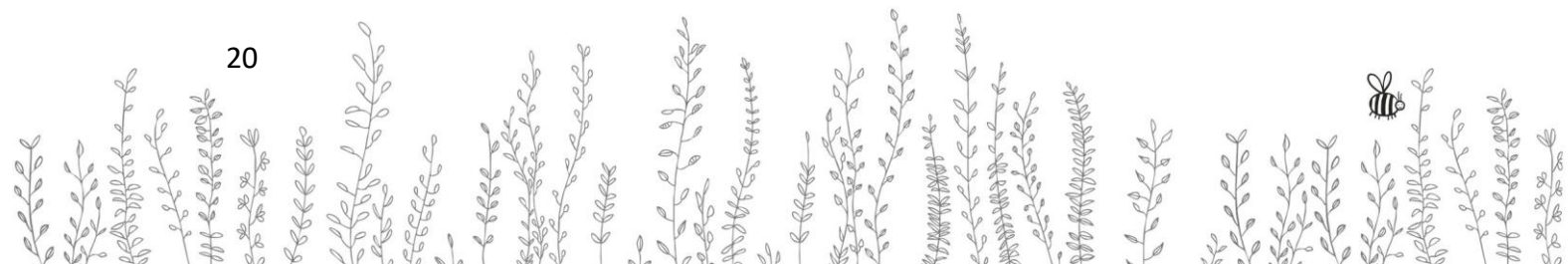
Le entità dipendenti da Kids&Us devono rispettare le comunicazioni personali dei loro professionisti tramite Internet e altri mezzi di comunicazione, fatti salvi gli obblighi di controllo e sicurezza imposti dalle leggi dei luoghi in cui svolgono le loro funzioni quando i supporti e i domini siano aziendali.

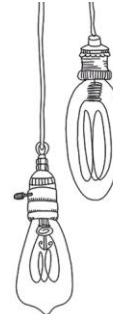
I professionisti delle entità dipendenti da Kids&Us si impegnano a fare un uso responsabile dei mezzi di comunicazione e, in generale, di qualsiasi altro mezzo messo a loro disposizione, in conformità con le norme e i regolamenti interni.

Le entità dipendenti da Kids&Us devono impegnarsi a non divulgare i dati individuali dei loro professionisti senza il consenso delle parti interessate, tranne nei casi in cui lo richieda un obbligo legale o si tratti di ottemperare a provvedimenti giudiziari o amministrativi. In nessun caso i dati personali dei professionisti possono essere trattati per finalità diverse da quelle previste; cioè quelle di cui sono stati informati quando gli è stato chiesto il consenso al loro trattamento.

I professionisti che, a causa della loro attività, accedono ai dati personali di altri professionisti, si impegnano per iscritto a mantenere la segretezza e, se del caso, la riservatezza necessaria per trattare tali dati.

La Direzione Generale rispetterà i requisiti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali per quanto riguarda le comunicazioni inviate dai professionisti in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Sicurezza Interna.





### Articolo 17. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

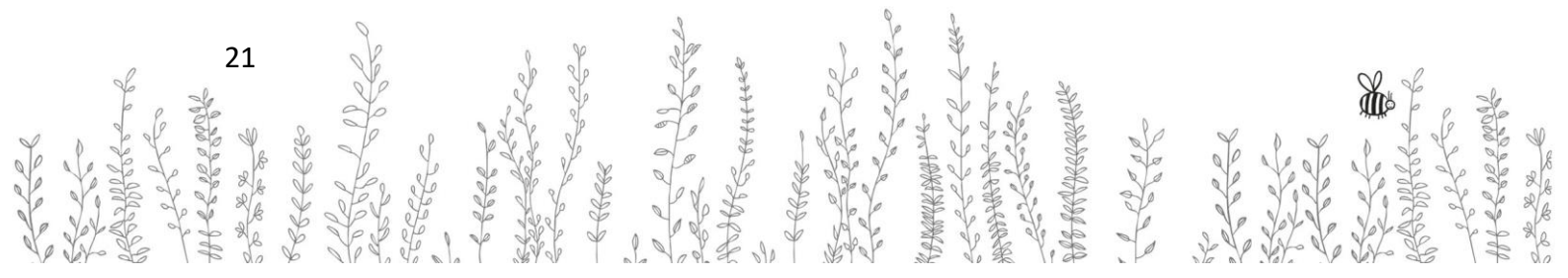
Le entità dipendenti da Kids&Us devono promuovere un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro e adottare le misure preventive stabilite dalla legge vigente del luogo in cui svolgono le loro funzioni e ogni altra che possa essere introdotta in futuro. I professionisti osserveranno con particolare attenzione le norme relative alla sicurezza e alla salute sul lavoro, con l'obiettivo di prevenire e minimizzare i rischi professionali. Le entità dipendenti da Kids&Us promuoveranno l'applicazione delle sue norme e politiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro in tutti i centri con cui opera.

### Articolo 18. Selezione e valutazione

Le entità dipendenti da Kids&Us sono obbligate a mantenere la politica di selezione più rigorosa e obiettiva, tenendo conto esclusivamente dei meriti accademici, personali e professionali dei candidati e delle esigenze di ciascuna entità. Le entità dipendenti da Kids&Us devono valutare i loro professionisti in modo rigoroso e obiettivo, tenendo conto delle loro prestazioni professionali individuali e collettive. I professionisti devono partecipare alla definizione dei loro obiettivi e avranno il diritto di conoscere il risultato delle valutazioni effettuate su di essi.

### Articolo 19. Politiche di formazione

Le entità dipendenti da Kids&Us devono promuovere la formazione dei loro professionisti. I programmi di formazione devono promuovere le pari opportunità e lo sviluppo della carriera professionale, nonché contribuire al raggiungimento degli obiettivi fissati in Kids&Us.





I professionisti si impegnano ad aggiornare costantemente le proprie conoscenze tecniche e gestionali e ad usufruire dei programmi di formazione.

### Articolo 20. Politiche dell'informazione

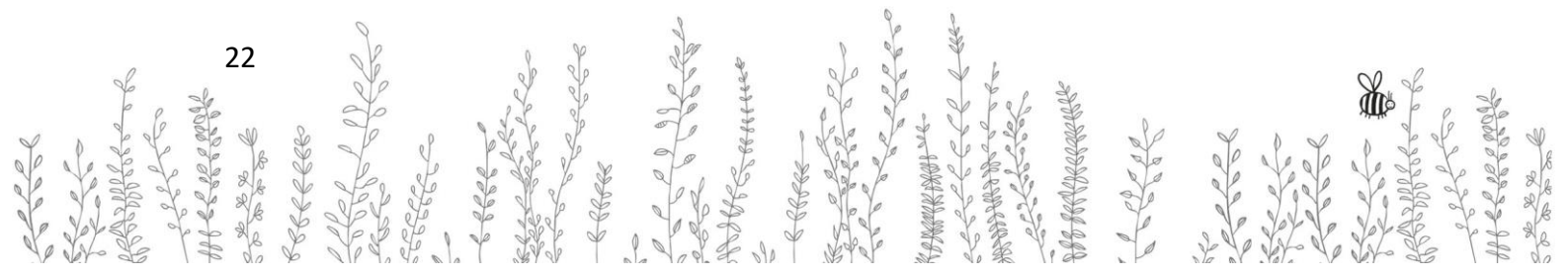
Le entità dipendenti da Kids&Us devono informare adeguatamente i loro professionisti sulle linee principali del loro Piano strategico e sui suoi progressi.

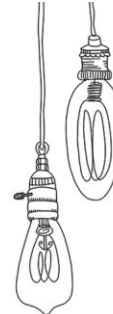
### Articolo 21. Omaggi e regali

I professionisti Kids&Us non potranno dare né accettare omaggi o regali in relazione alla loro attività professionale. Eccezionalmente, la consegna e l'accettazione di omaggi e regali saranno consentiti se di valore economico irrilevante e non sono proibiti dalla legge o da pratiche generalmente accettate nel luogo in cui viene svolta l'attività professionale.

I professionisti Kids&Us non possono dare o ricevere alcuna forma di tangente o commissione proveniente o realizzata da qualsiasi altra parte coinvolta quali funzionari pubblici, personale di altre entità, partiti politici, clienti, fornitori, prestatori di servizi, e volontari. Gli atti di corruzione, espressamente proibiti, comprendono l'offerta o la promessa, diretta o indiretta, di qualsiasi tipo di vantaggio improprio, qualsiasi strumento per il suo occultamento, nonché il traffico di influenze illecite. Né sarà possibile ricevere, a titolo personale, denaro da clienti o fornitori, nemmeno sotto forma di prestito o anticipo (ad eccezione di quelli concessi dagli istituti di credito nel normale svolgimento delle attività).

I professionisti di Kids&Us non saranno in grado di accettare liberalità che influenzino, possano influenzare o possano essere interpretate come influenza sul processo

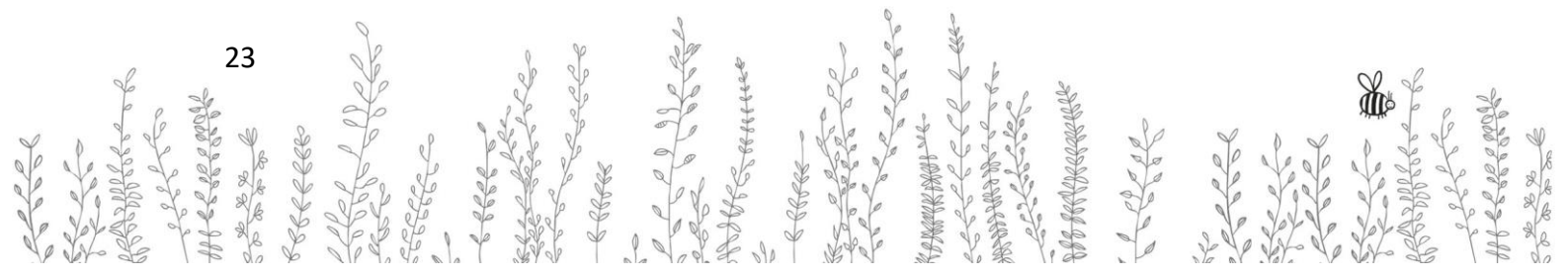




decisionale. Quando ci sono dubbi su ciò che è accettabile, l'offerta deve essere rifiutata o, se del caso, trattata prima con l'immediato superiore gerarchico. In ogni caso, Kids&Us fisserà gli opportuni requisiti necessari per poter accettare regali, doni o donazioni a seguito dell'attività svolta dai professionisti di Kids&Us.

### Articolo 22. Conflitti di interesse

1. Si ritiene che esista un conflitto di interessi in quelle situazioni in cui l'interesse personale del professionista e l'interesse di una qualsiasi delle entità dipendenti di Kids&Us si scontrino, direttamente o indirettamente. Ci sarà un interesse personale del professionista quando la questione riguardi lui o una a lui legata.
  
2. Sono considerate persone legate al professionista:
  - a) Il coniuge, il convivente more uxorio o le persone con un analogo rapporto affettivo con il professionista.
  - b) Gli ascendenti, i discendenti e i fratelli del professionista o il coniuge (o la persona con un analogo rapporto affettivo) del professionista.
  - c) I coniugi di ascendenti, discendenti e fratelli del professionista.
  - d) Le entità in cui il professionista, o le persone a lui collegate, detenga o possa detenere il controllo, direttamente o indirettamente, personalmente o tramite persona interposta o agendo sistematicamente di concerto con altre persone.
  - e) Le società o le entità in cui il professionista, o qualsiasi delle persone a lui collegate di per sé o per interposta persona, occupi una posizione amministrativa o di gestione o da cui riceva emolumenti per qualsiasi motivo.



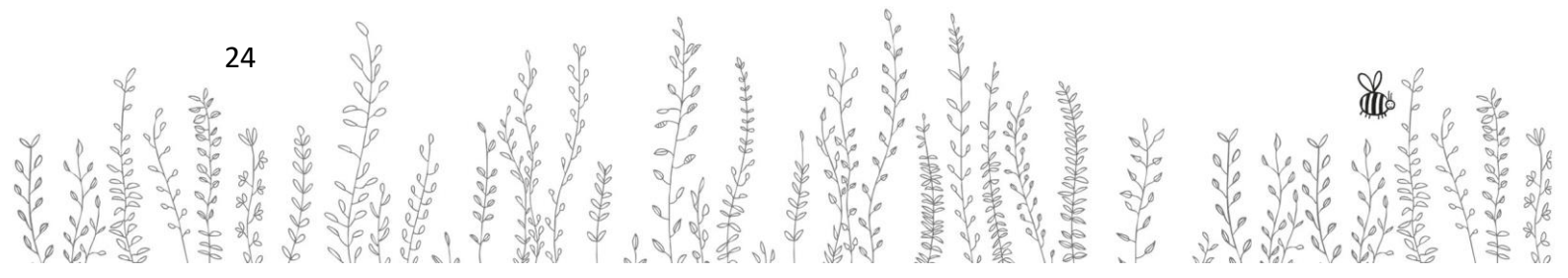


3. Solo a titolo puramente esemplificativo, ma non esaustivo, sono situazioni che possono dar luogo a un conflitto di interessi:
  - a) Essere coinvolti, a titolo personale o familiare, in qualsiasi transazione o operazione economica con una delle entità o sezioni integrate o collegate a Kids&Us.
  - b) Negoziare o stipulare contratti per conto di una delle entità di Kids&Us con persone fisiche legate al professionista o con persone giuridiche in cui il professionista o una persona legata al professionista detiene una posizione manageriale, è un membro rilevante o amministratore.
  - c) Essere un membro significativo, amministratore, consigliere, ecc. di clienti, fornitori o concorrenti diretti o indiretti di una delle entità dipendenti da Kids&Us.
  
4. Le decisioni professionali dovranno essere basate sulla migliore difesa degli interessi di Kids&Us, in modo che non siano influenzati da relazioni personali o familiari, o da altri interessi particolari dei professionisti.

### Articolo 23. Principi generali di azione in caso di conflitto di interesse

I professionisti di Kids&Us osserveranno i seguenti principi generali di azione in relazione a possibili conflitti di interesse:

- a) **Indipendenza:** i professionisti devono sempre agire con libertà di giudizio, con lealtà verso Kids&Us e i suoi membri e in modo assolutamente indipendente dagli interessi propri e/o altrui. Di conseguenza, essi si asterranno dal dare priorità ai propri interessi a scapito di quelli di Kids&Us.
- b) **Astensione:** i professionisti devono astenersi dall'intervenire o influenzare il processo decisionale che possa interessare entità di Kids&Us con le quali esista un







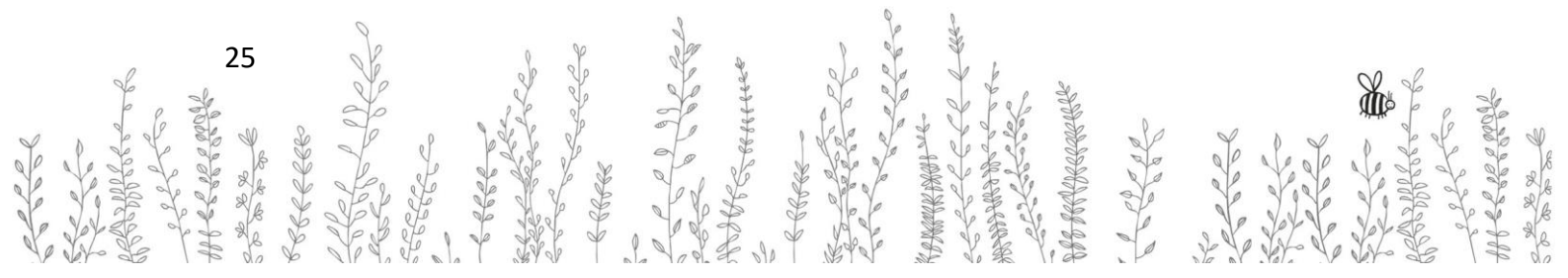
conflitto e, in ogni caso, dall'accedere alle informazioni riservate che riguardino tale conflitto.

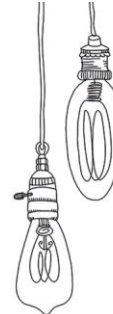
- c) **Comunicazione:** i professionisti devono informare sui conflitti di interesse in cui sono coinvolti. A tal fine, la presenza o l'eventuale presenza di un conflitto di interessi deve essere comunicata per iscritto al superiore gerarchico immediato. Quest'ultimo lo comunicherà alla Direzione Generale, la quale dovrà predisporre e gestire il corrispondente registro relativo a questo tipo di situazione e potrà, se lo riterrà opportuno, inviare la comunicazione o la richiesta in questione all'Unità di Compliance o all'organismo corrispondente.

Nella comunicazione, il professionista dovrà indicare:

- a) Se il conflitto lo riguarda personalmente o attraverso una persona a lui legata. In tal caso, è obbligato a identificarla.
- b) La situazione che dà origine al conflitto, descrivendo l'oggetto e le principali condizioni dell'operazione o della decisione progettata.
- c) L'importo o la stima economica approssimativa.
- d) L'ufficio o la persona con cui sono stati avviati i contatti corrispondenti.

I suddetti principi generali di azione saranno osservati specialmente nei casi in cui la situazione di conflitto di interessi sia, o ci si può ragionevolmente aspettare che sia, di natura tale da costituire una situazione di conflitto strutturale e permanente tra il professionista, o una persona legata al professionista, e una qualsiasi entità di Kids&Us.





Non possono essere eseguite, in ogni caso all'interno di Kids&Us, operazioni né attività che comportino o possano comportare un conflitto di interessi, salvo previa autorizzazione scritta della Direzione Generale. Il professionista deve astenersi dall'intraprendere qualsiasi azione in questo senso fino a quando la Direzione non risponderà alla sua richiesta.

#### Articolo 24. Opportunità di business

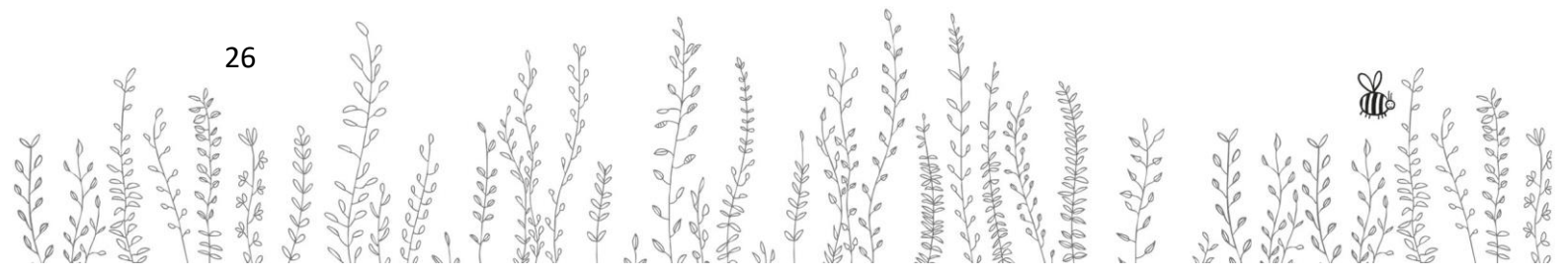
Saranno considerate opportunità di business quegli investimenti o quelle operazioni inerenti al patrimonio di Kids&Us di cui il professionista sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della sua attività professionale, qualora l'investimento o l'operazione siano stati offerti a Kids&Us e siano di interesse per l'azienda.

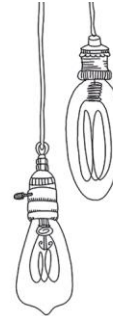
Il professionista non può approfittare delle offerte commerciali a vantaggio personale o di persone a lui legate, indicate nella sezione dedicata ai "Conflitti di interesse", a meno che tale offerta non sia stata prima proposta a Kids&Us, e questa l'abbia rifiutata senza la mediazione del professionista, o la Direzione Generale autorizzi il professionista a cogliere tale opportunità di business.

Il professionista non può utilizzare il nome di Kids&Us o di entità di Kids&Us, né invocare il suo status professionale per effettuare operazioni per conto proprio o di persone a lui legate.

#### Articolo 25. Risorse e mezzi per sviluppare l'attività professionale

Le entità di Kids&Us devono impegnarsi a mettere a disposizione dei propri professionisti le risorse e i mezzi necessari e adeguati per sviluppare in modo ottimale la propria attività professionale.





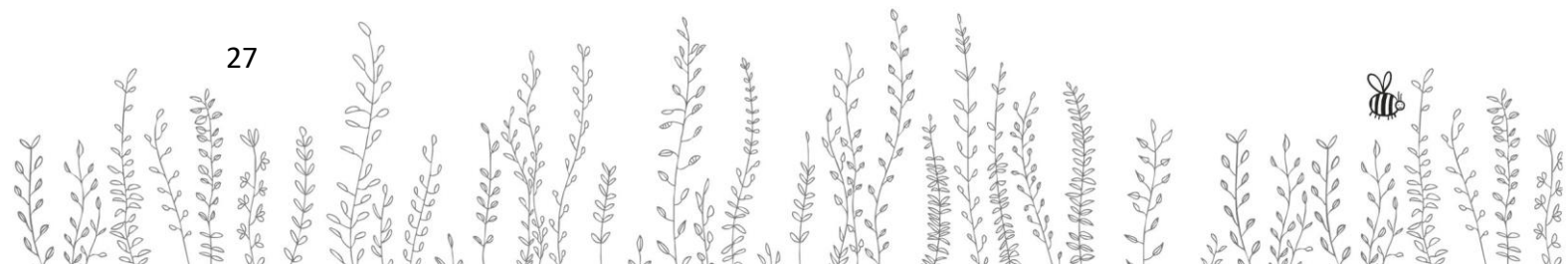
Fatto salvo il rispetto obbligatorio delle norme e delle procedure specifiche in materia di risorse e mezzi delle entità di Kids&Us, i professionisti devono impegnarsi a fare un uso responsabile delle risorse e dei mezzi messi a loro disposizione, svolgendo esclusivamente attività professionali nell'interesse di Kids&Us, in modo che tali risorse e mezzi non siano mai utilizzati o applicati per scopi personali. I professionisti eviteranno qualsiasi pratica, in particolare attività e spese superflue, che diminuiscano la creazione di valore per Kids&Us.

Kids&Us deve essere il titolare della proprietà e/o dei diritti di utilizzo e/o sfruttamento di programmi e sistemi informatici, attrezzature, manuali, video, progetti, studi, relazioni e altre opere e diritti creati, sviluppati, perfezionati o utilizzati dai suoi professionisti, nell'ambito della loro attività lavorativa o basati sulle strutture informatiche di Kids&Us.

I professionisti sono tenuti a rispettare il principio di riservatezza per quanto riguarda le caratteristiche di diritti, licenze, programmi, sistemi e conoscenze tecnologiche, in generale, i cui diritti di proprietà, sfruttamento o utilizzo corrispondono a Kids&Us. Qualsiasi informazione o divulgazione sui sistemi informatici di Kids&Us, richiederà l'autorizzazione preventiva della Direzione Generale.

L'uso di apparecchiature informatiche, sistemi e software che Kids&Us metta a disposizione dei professionisti per svolgere il proprio lavoro, compresa la facilità di accesso e operativa su Internet, devono rispettare criteri di sicurezza ed efficienza, escludendo qualsiasi uso, azione o funzione informatica che sia illecita, illegale o contraria alle norme o alle istruzioni di Kids&Us.

I professionisti non possono sfruttare, riprodurre, replicare o trasferire i sistemi informatici e le applicazioni di Kids&Us per scopi non autorizzati. Allo stesso modo, i





professionisti non possono installare o utilizzare nelle apparecchiature informatiche fornite da Kids&Us programmi o applicazioni il cui uso è illegale o che possono danneggiare i sistemi o ledere l'immagine o gli interessi di Kids&Us, dei suoi membri o di terzi.

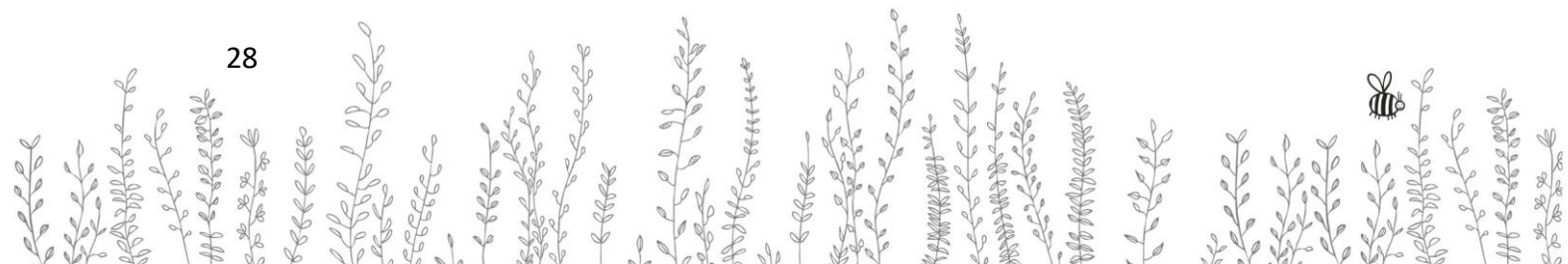
### Articolo 26. Informazioni riservate e confidenziali

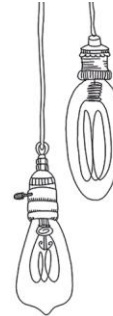
Le informazioni possedute o affidate alle entità dipendenti da Kids&Us sono, in generale, considerate riservate e confidenziali e sono soggette all'obbligo del segreto professionale, senza che il contenuto possa essere fornito a terzi, salvo espressa autorizzazione dall'organismo competente nei singoli casi, o salvo obbligo legale, giudiziario o amministrativo.

È responsabilità delle entità dipendenti da Kids&Us e di tutti i suoi professionisti mettere a disposizione i mezzi di sicurezza sufficienti e applicare le procedure stabilite per proteggere le informazioni riservate e confidenziali registrate su supporto fisico, digitale o elettronico contro qualsiasi rischio interno o esterno di accesso non consentito, manipolazione o distruzione, sia intenzionale che accidentale. A tal fine, nei loro rapporti con terzi, i professionisti sono tenuti a mantenere la riservatezza e la segretezza dovuta sul contenuto del loro lavoro.

È in violazione del presente Codice Deontologico divulgare informazioni riservate e confidenziali e utilizzare le informazioni riservate o confidenziali per scopi privati.

Qualsiasi ragionevole indizio di fuga di informazioni riservate o confidenziali, così come il loro uso per scopi privati, dovrà essere segnalato, da chi ne sia a conoscenza, al proprio superiore gerarchico immediato o, se le circostanze lo consigliano, alla



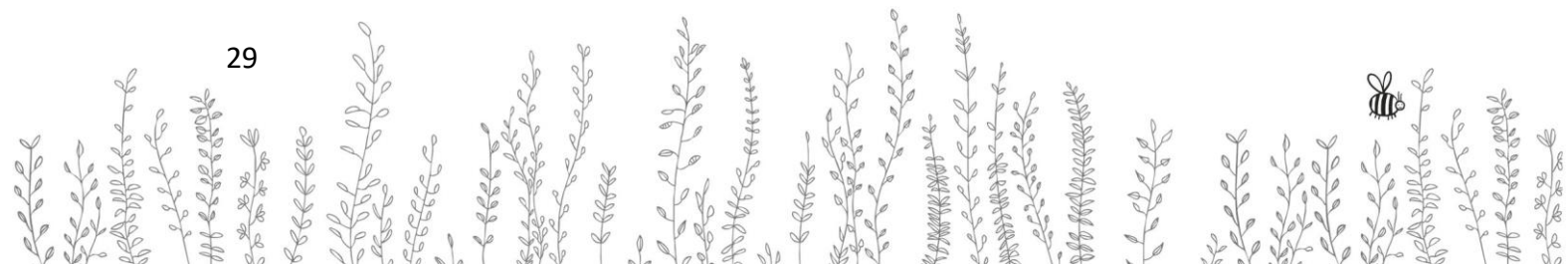


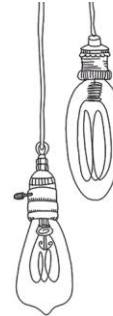
Direzione generale. Il diretto superiore del comunicante lo dovrà notificare, a sua volta, sempre per iscritto, alla Direzione Generale.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro o professionale, i supporti contenenti informazioni riservate e confidenziali saranno restituiti dal professionista all'entità che lo aveva assunto, compresi i documenti e i supporti o dispositivi di storage, nonché le informazioni memorizzate nel suo PC, sussistendo, in ogni caso, il dovere di riservatezza e il divieto assoluto di utilizzo da parte del professionista.

### Articolo 27. Informazioni privilegiate

1. Le informazioni privilegiate sono informazioni concrete su Kids&Us che non sono pubbliche e che, se vengono rese o sono state rese pubbliche, potrebbero influenzare, in modo significativo, sugli interessi di Kids&Us o le sue entità dipendenti.
  
2. Professionisti che accedono a qualsiasi informazione privilegiata di Kids&Us non possono eseguire, in proprio o per conto di terzi, direttamente o tramite terzi, nessuna delle seguenti azioni:
  - a) Preparare o eseguire alcun tipo di operazioni su beni mobili o immobili di Kids&Us a cui si riferiscono le informazioni.
  - b) Comunicare tali informazioni a terzi, a meno che non sia nel normale esercizio del loro lavoro.
  - c) Consigliare a terzi di acquistare o vendere beni mobili o immobili, o di fare in modo che altri soggetti li acquistino o li vendano sulla base di informazioni privilegiate in possesso di Kids&Us.



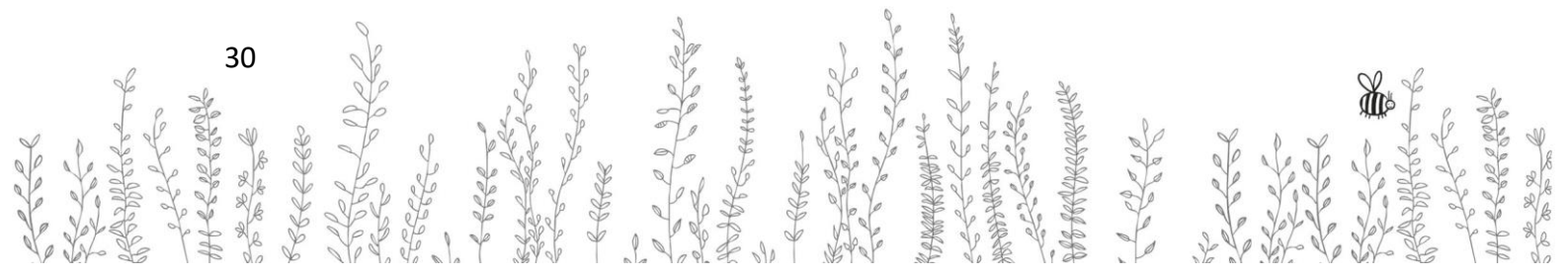


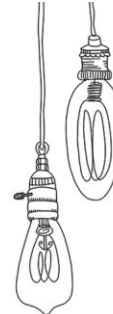
3. I divieti stabiliti nella sezione precedente si applicano a qualsiasi professionista che sia in possesso di informazioni privilegiate quando tale professionista sappia, o avrebbe dovuto sapere, che si tratta di informazioni privilegiate. Allo stesso modo, i divieti si applicheranno a informazioni su altre entità che possano essere considerate informazioni privilegiate e alle quali il professionista ha avuto accesso nello svolgimento del proprio lavoro o incarico in Kids&Us o in una qualsiasi delle sue entità dipendenti.

#### Articolo 28. Attività esterne

I professionisti dedicheranno a Kids&Us tutta la loro capacità professionale e l'impegno personale necessario per esercitare le loro funzioni.

L'associazione, l'adesione o la collaborazione dei professionisti alle attività di partiti politici o di altri tipi di enti, istituzioni o associazioni con fini pubblici dovrà essere tale da metterne in chiaro la natura personale, evitando così qualsiasi collegamento con Kids&Us. In ogni caso, Kids&Us indicherà l'adeguatezza o meno della partecipazione qualora tale partecipazione o collaborazione possa influire sugli interessi aziendali.





## CAPITOLO V

# L'AMBIENTE DI KIDS&US

### Articolo 29. Qualità dei servizi

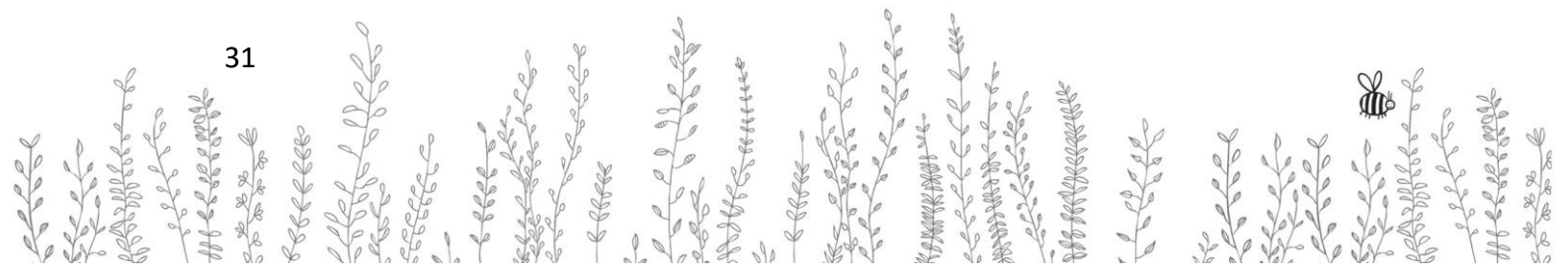
Kids&Us si impegna a offrire una qualità dei servizi in conformità dei requisiti e gli standard di qualità stabiliti dalla legge. Potrà competere sul mercato in base ai meriti dei propri servizi. Le attività promozionali e di marketing devono essere basate sulla qualità superiore dei servizi offerti da Kids&Us.

### Articolo 30. Riservatezza

Kids&Us dovrà garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti, impegnandosi a non divulgarli a terzi, se non con il consenso dell'interessato, per obbligo di legge, o per ottemperanza a provvedimenti giudiziari o amministrativi.

La raccolta, l'utilizzo e il trattamento dei dati personali degli utenti dovranno essere effettuati in modo da garantire il diritto alla privacy e il rispetto della legislazione sulla protezione dei dati personali.

I professionisti che, a causa della loro attività, accedano ai dati degli utenti, devono mantenere la riservatezza e il divieto di utilizzo non autorizzato degli stessi e rispettare le disposizioni di legge sulla protezione dei dati personali nella misura in cui sia applicabile.





### Articolo 31. Redazione semplice e chiara dei contratti

I contratti con gli utenti dei servizi delle entità dipendenti da Kids&Us saranno scritti in modo chiaro e semplice. Nei rapporti precontrattuali o contrattuali con gli utenti, sarà promossa la trasparenza e saranno comunicate le diverse alternative esistenti, in particolare in relazione a servizi, prodotti e tariffe.

### Articolo 32. Fornitori

Le entità dipendenti da Kids&Us adegueranno i processi di selezione dei fornitori a criteri di obiettività e imparzialità ed eviteranno qualsiasi conflitto di interessi o favoritismo nella selezione.

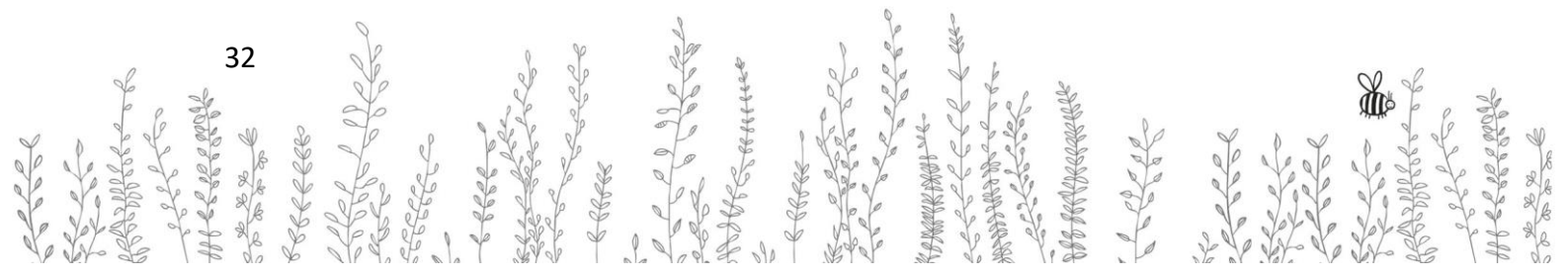
I prezzi e le informazioni presentate dai fornitori in un processo di selezione saranno trattati con riservatezza e non saranno comunicati a terzi se non con il consenso degli interessati e se non nei casi di obbligo di legge, o in ottemperanza a provvedimenti giudiziari e/o amministrativi.

I professionisti che, a causa della loro attività, accedono ai dati di fornitori, devono mantenere la riservatezza di tali dati e rispettare le disposizioni di legge, nella misura in cui sia applicabile.

Le informazioni fornite dai professionisti ai fornitori saranno veritiere e non concepite con intenzione fuorviante.

### Articolo 33. Rapporti con utenti e fornitori

I professionisti eviteranno ogni tipo di interferenza o influenza da parte di clienti, fornitori o terzi che possa alterare la loro imparzialità e obiettività professionale; un obbligo che riguarda in particolare i professionisti che devono prendere decisioni sulla







contrattazione di forniture e servizi e coloro che decidono le condizioni economiche delle operazioni con i clienti.

I professionisti non potranno ricevere alcun tipo di remunerazione da clienti o fornitori delle entità dipendenti da Kids&Us né, in generale, accettare alcun tipo di remunerazione da parte di terzi per servizi derivanti dalla loro attività professionale all'interno di Kids&Us.

Nei rapporti con i clienti e gli utenti, devono essere applicate, in ogni caso, le norme di trasparenza, informazione e protezione, nonché i diritti riconosciuti ai clienti dalla legislazione sulla protezione dei dati, sui servizi della società dell'informazione e sulle altre disposizioni applicabili.

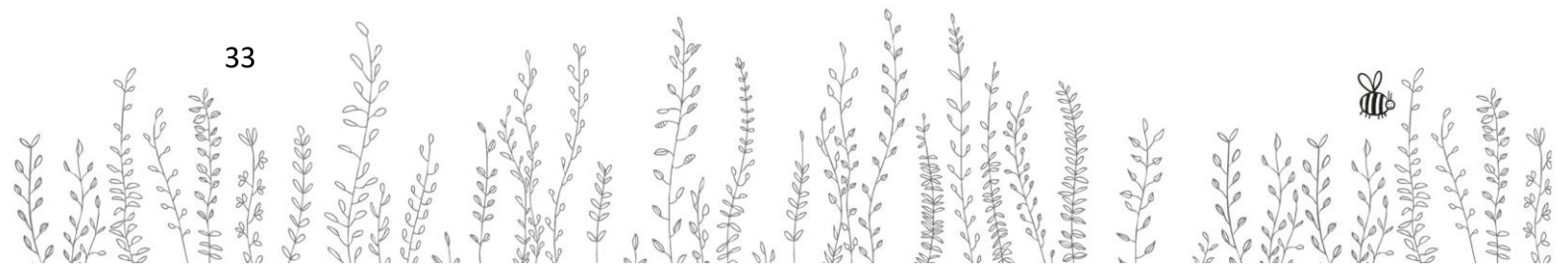
I professionisti si impegnano a rispettare tutte le procedure interne stabilite per i processi di aggiudicazione, comprese, in particolare, quelle relative all'approvazione dei fornitori.

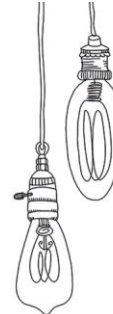
### **Articolo 34. Autorità, organismi di regolamentazione e amministrazioni**

Le relazioni con le autorità, gli organismi di regolamentazione e le amministrazioni saranno stabilite in base ai principi di cooperazione e trasparenza.

I professionisti si asterranno dal fornire contributi a partiti politici, autorità, agenzie, pubbliche amministrazioni e istituzioni in generale a spese di Kids&Us o dei suoi soggetti dipendenti.

Al fine di determinare l'esistenza di eventuali incompatibilità, prima di accettare qualsiasi incarico pubblico, la Direzione Generale deve esserne informata.





### Articolo 35. Informazioni veritiere, adeguate e utili

Le entità dipendenti da Kids&Us hanno l'obbligo di informare in modo veritiero, adeguato, utile e congruente, riguardo alle loro politiche e azioni. La trasparenza delle informazioni è un principio di base che deve governare le azioni dei professionisti di Kids&Us.

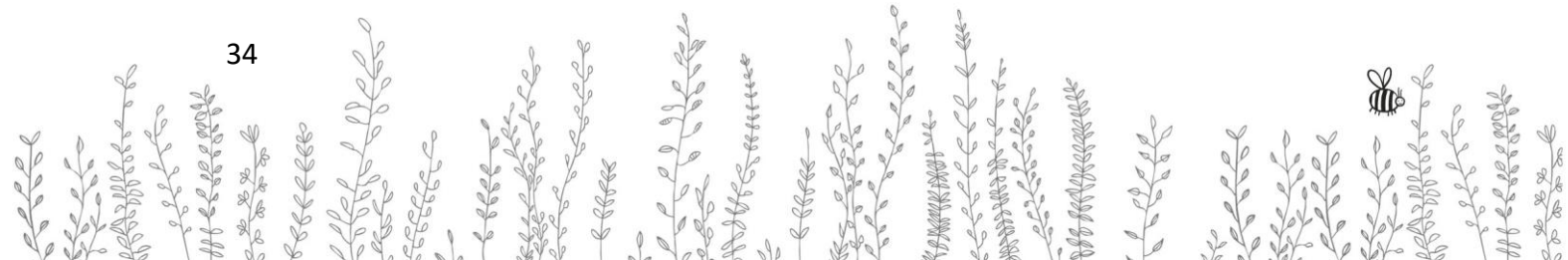
Le informazioni economiche e finanziarie delle entità di Kids&Us —soprattutto il bilancio annuale— devono rispecchiare fedelmente la loro realtà economica, finanziaria e patrimoniale, conformemente ai principi contabili generalmente accettati e alle norme internazionali di informativa finanziaria applicabili. A tal fine, nessun professionista nasconderà o altererà le informazioni nei registri e nei rapporti contabili delle entità appartenenti a Kids&Us, che saranno sempre complete, accurate e veritiere.

La mancanza di onestà nella comunicazione delle informazioni, sia all'interno di Kids&Us (dipendenti, uffici e organi interni, organi amministrativi, ecc.) che all'esterno (revisori dei conti, organismi di regolamentazione, media, ecc.), viola il presente Codice Deontologico. Tale mancanza di onestà si verifica anche fornendo informazioni errate, organizzandole in modo ambiguo o cercando di confondere coloro che le ricevono.

### Articolo 36. Responsabilità sociale d'impresa e sviluppo sostenibile

Kids&Us dichiara il suo costante impegno nei confronti dei principi della responsabilità sociale d'impresa come quadro di integrazione delle proprie politiche e azioni con i professionisti, gli utenti, i fornitori, e tutti gli stakeholder con cui si relaziona.

In questo senso, Kids&Us, fedele all'obiettivo di generare benessere per la società, adotta un'etica responsabile che consente di armonizzare la creazione di valore per i



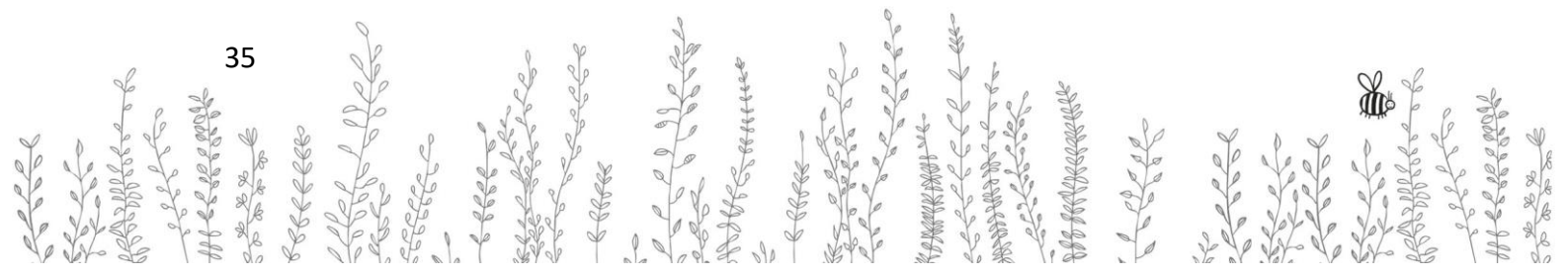


suoi membri con uno sviluppo sostenibile che contempra come obiettivi principali la protezione dell'ambiente, la coesione sociale, lo sviluppo di un contesto favorevole per i rapporti di lavoro e la comunicazione costante con i diversi collettivi legati al mondo Kids&Us al fine di soddisfare le loro esigenze e aspettative.

### Articolo 37. Politica anticorruzione

Kids&Us esprime il suo costante impegno a non mettere in atto pratiche che possano essere considerate corrotte nello sviluppo dei suoi rapporti con utenti, fornitori, prestatori di servizi, concorrenti, autorità, ecc., compresi quelli relativi al riciclaggio di capitali.

A tal fine, i professionisti riceveranno un'adeguata formazione sulla legislazione applicabile nei luoghi in cui Kids&Us sviluppa le proprie attività.





## CAPITOLO VI

# PREVENZIONE DI VIOLAZIONI E REATI

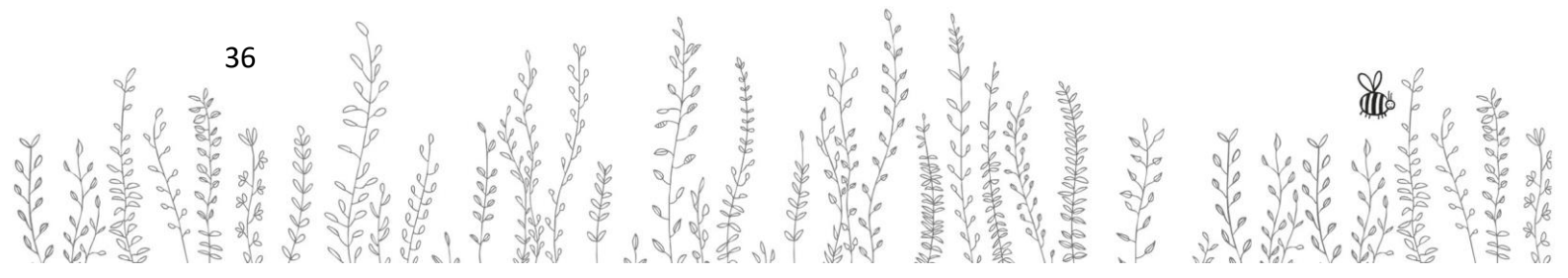
### Articolo 38. Responsabilità penale aziendale

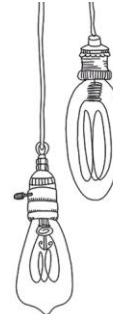
Il Decreto Legislativo 231/2001 di 8 giugno 2001 stabilisce che le aziende possono essere penalmente responsabili per reati o violazioni commessi dai loro amministratori, dirigenti, dipendenti e, in generale, dalle persone che agiscono per loro conto e in loro rappresentanza rappresentanza.

La responsabilità penale può dar luogo a varie sanzioni penali e può compromettere il funzionamento dell'azienda procedendo allo scioglimento, alla sospensione delle attività, alla chiusura dei locali, al divieto di stipulare contratti con l'Amministrazione, all'esclusione da sussidi o benefici fiscali e ad altre misure punitive.

La società è ritenuta penalmente responsabile quando non può dimostrare di aver implementato adeguati meccanismi di prevenzione e controllo per impedire violazioni legali, evitare reati o ridurre le conseguenze delle violazioni commesse.

Le condotte illecite devono essere evitate e pertanto è obbligatorio rispettare i precetti del programma di prevenzione dei reati per organizzare, prevenire, gestire e controllare i rischi penali e garantire la cultura del rispetto di tutte le norme che sono alla base della cultura imprenditoriale ed etica di Kids&Us.





### Articolo 39. Oggetto del protocollo per la prevenzione della commissione di violazioni e reati

LA prevenzione ha l'obiettivo di creare un quadro di norme di condotta al fine di rilevare, prevenire e reagire al rischio della commissione di reati ed è finalizzata ad eliminare, ridurre o attenuare la responsabilità penale di Kids &Us per atti che possono essere commessi da persone che agiscono sotto la sua responsabilità o sotto o dietro sue indicazioni.

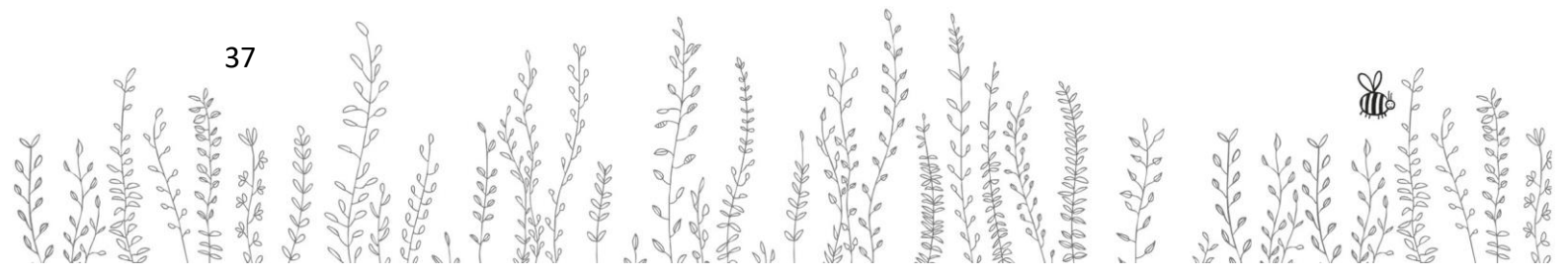
La commissione di reati non ha alcuna giustificazione, anche quando rappresenta un beneficio per i Kids&Us. Kids&Us perseguirà queste attività al fine di prevenire un danno immagine e salvaguardare il proprio valore reputazionale.

Il protocollo di prevenzione è il sistema composto da norme, procedure e altri controlli specifici che consentono di garantire nel modo più ragionevole possibile che il rischio della commissione di reati che colpiscono Kids&Us sia identificato, documentato, valutato, controllato e mitigato, in un contesto di miglioramento continuo.

### Articolo 40. Ambito di applicazione dei protocolli per la prevenzione di violazioni e reati

Le norme e i protocolli per la prevenzione di violazioni e reati sono obbligatori presso la sede e nelle strutture in cui Kids&Us svolga un qualsiasi tipo di attività.

Sarà inoltre obbligatorio che ogni azienda del gruppo aderisca formalmente al Codice di Condotta Generale di Kids&Us. Di conseguenza, è obbligatorio per tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, dirigenti e dipendenti, indipendentemente dalla loro funzione, livello, posizione, gerarchia, anzianità, tipo di contratto di lavoro (a tempo



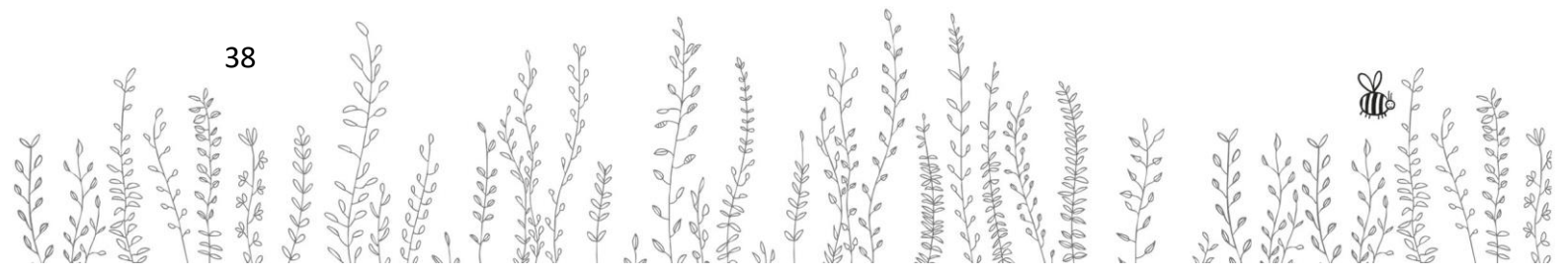


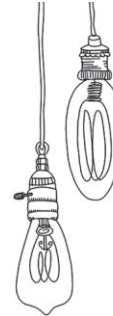
indeterminato o determinato) o dal luogo geografico in cui svolgono il loro lavoro, nonché per tutti coloro che agiscono per conto di Kids&Us (di seguito, lo "staff").

L'applicazione di questa politica può essere estesa, in tutto o in parte, a qualsiasi persona fisica e/o giuridica che intrattenga, o intenda intrattenere, un rapporto professionale o commerciale con Kids&Us, ogniqualevolta le circostanze lo consiglino e sia possibile in considerazione della natura del rapporto, rispettando così il principio di due diligence che governa i processi che lo staff di Kids&Us conduce durante la selezione di terzi per garantire il rispetto della normativa penale.

#### **Articolo 41. Obiettivi della prevenzione**

1. Prevenire e contrastare la commissione di reati e atti illegali da parte dei dipendenti di Kids&Us.
2. Agire secondo la legislazione vigente e nel quadro stabilito dal Codice di Condotta Generale di Kids&Us.
3. Promuovere e stimolare una cultura aziendale di prevenzione e intolleranza contro violazioni e reati fondata sui principi di etica e di comportamento responsabile di tutto lo staff.
4. Creare un ambiente di trasparenza, integrando i diversi processi istituiti per prevenire la commissione di reati, attraverso gli opportuni canali di consultazione, notifica degli incidenti e segnalazioni per favorire la risoluzione di dubbi e preoccupazioni e notificare incidenti, irregolarità o la commissione di violazioni e reati.

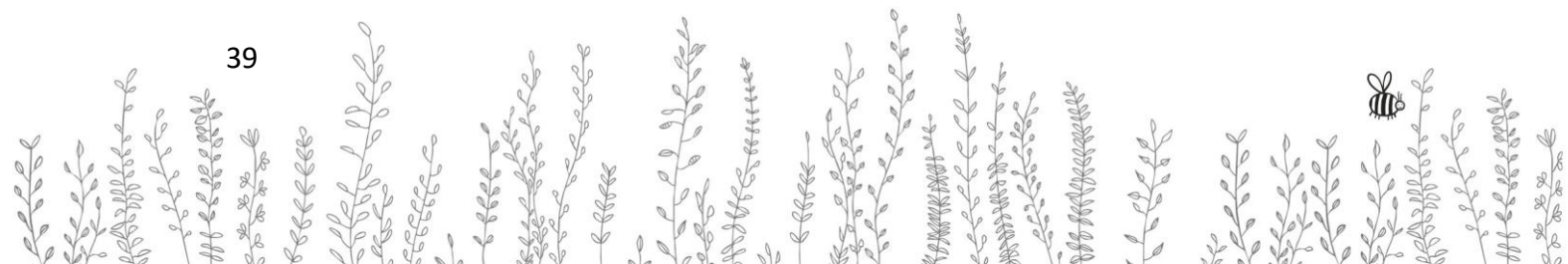




5. Indagare sugli indizi e sui fatti che costituiscono violazione e reato attraverso l'istruzione di fascicoli informativi, garantendo la riservatezza dell'informatore e i diritti delle persone indagate.
6. Kids&Us fornirà tutta l'assistenza e la cooperazione che le autorità competenti eventualmente richiedano per indagare su presunti atti criminosi, fraudolenti o irregolari che potrebbero essere stati commessi nell'ambiente aziendale.
7. Comunicare a tutto lo staff il dovere di informare su qualsiasi fatto costituente un'eventuale illecito o irregolarità di cui sia a conoscenza attraverso i canali previsti a tal fine.
8. Stabilire norme interne e procedure e protocolli di azione e decisionali, che evitino a personale di dover decidere al di fuori degli organi di direzione e gestione.

#### Articolo 42. Politica di prevenzione dei reati di Kids&Us

1. Fornire il budget per garantire che i Compliance Officer interni ed esterni dispongano delle risorse materiali e umane necessarie per monitorare il funzionamento e il rispetto delle norme in modo efficace e proattivo, fatte salve le responsabilità che riguardano altri organi e la Direzione Generale di Kids&Us.
2. Mantenere e promuovere attività proattive, finalizzate alla prevenzione e all'individuazione, e reattive, quali indagini e sanzioni a seguito dell'istruzione dei fascicoli informativi e sanzionatori.
3. Implementare programmi di formazione del personale, con frequenza sufficiente, per informare sulla legislazione applicabile e sulla normativa interna, in modo tale da garantire la corretta applicazione delle conoscenze dello staff di Kids&Us.

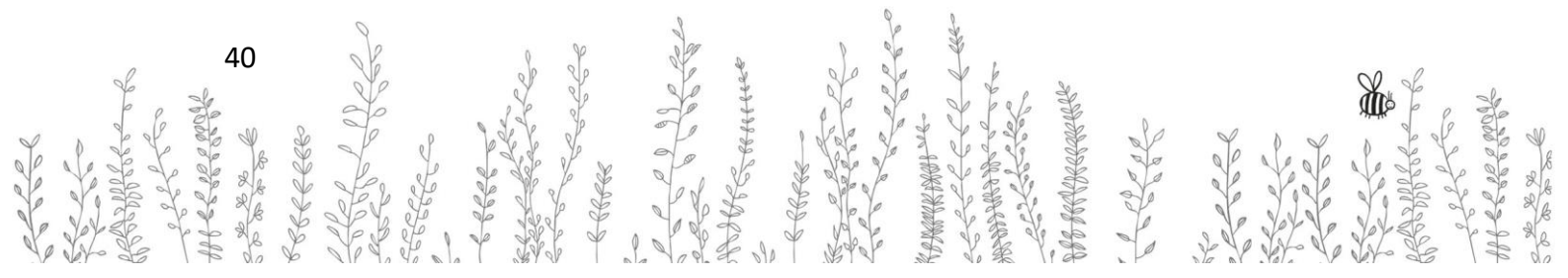




4. Garantire che siano imposte, ove necessario, le misure disciplinari o le sanzioni corrispondenti in conformità con le disposizioni della legge di volta in volta applicabile.

#### Articolo 43. Fondamenti del sistema: prevenzione, individuazione, reazione e monitoraggio

1. Essendo stato dotato delle risorse e dell'autorità necessarie per svolgere le proprie funzioni, il Compliance Officer esterno, con sufficienti poteri autonomi di iniziativa e controllo, è responsabile dello sviluppo, della supervisione e del monitoraggio dei processi di prevenzione e individuazione dei reati. Inoltre, gode del sostegno della Direzione Generale e di ciascuno dei direttori di area/ufficio, che eseguono i controlli identificati relativi ai processi di prevenzione e individuazione dei reati, nonché le altre politiche, procedure e norme correlate. Il Compliance Officer esterno deve inviare una relazione annuale di *compliance* indirizzata al Consiglio di Amministrazione in cui è raccolta l'attività svolta durante tutto l'anno, nonché un planning annuale di *compliance* dove descrivere le attività da svolgere nel corso dell'anno solare successivo.
2. È stato implementato un modello di gestione delle risorse finanziarie, con il quale si intende fornire al sistema di prevenzione e individuazione dei reati le risorse necessarie (economiche, umane e materiali) per il suo efficace funzionamento.
3. Il Codice di Condotta Generale stabilisce i valori, i principi e le linee guida di azione applicabili a tutto lo staff. Include altresì l'obbligo di conformità e l'obbligo di comunicare qualsiasi non conformità alle norme di compliance attraverso il canale di notifica, consultazione e segnalazione degli incidenti.





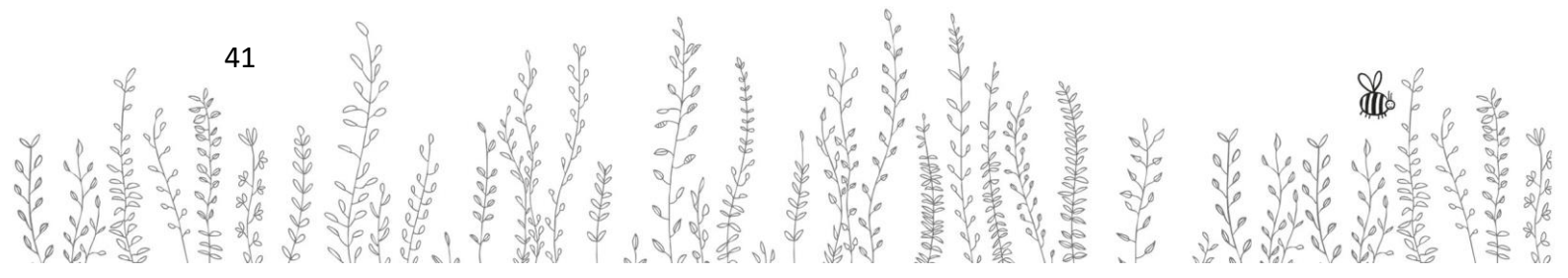


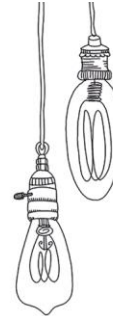
4. I protocolli di compliance e prevenzione dei reati sviluppano i principali elementi delle procedure di prevenzione e individuazione dei reati, tra cui l'identificazione e la valutazione dei rischi penali che potrebbero eventualmente colpire Kids&Us. Inoltre elaborano i controlli da istituire per prevenirli e mitigarli, il modello di gestione delle risorse finanziarie e le politiche di formazione e diffusione.
5. Le procedure e i protocolli sono volti a garantire un'efficace cultura etica e di conformità in Kids&Us e a stabilire meccanismi di controllo che minimizzino il rischio di comportamenti illeciti.
6. La formazione e la diffusione del Codice di Condotta Generale e delle procedure di prevenzione e individuazione dei reati, considerati elementi essenziali per sensibilizzare tutto lo staff sul rispetto della legalità, della normativa interna e dei valori sanciti dal Codice di Condotta Generale.

#### 1. Misure per facilitare l'individuazione di violazioni e reati

Il servizio di notifica di incidenti e reati è lo strumento più efficace a disposizione di tutte le persone vincolate dal Codice di Condotta Generale per facilitare l'individuazione di possibili comportamenti irregolari.

È un sistema a cui si accede tramite la schermata di login del portale del sito web aziendale, per posta ordinaria o attraverso il Servizio di Segnalazione e che è a disposizione di tutto lo staff, per comunicare, in modo riservato, qualsiasi conoscenza, dubbio o sospetto di comportamento contrario al Codice di Condotta Generale di Kids&Us, alla politica anticorruzione e antifrode o a qualsiasi altra politica, regola o procedura interna e/o che possa implicare la concretizzazione di un rischio di non conformità alle norme di compliance, o la commissione di reati, nonché qualsiasi altra situazione che violi i codici del settore a cui Kids&Us ha aderito.





Allo stesso modo, è possibile consultare il Servizio di Segnalazione in merito a dubbi o timori relativi alla conformità, all'applicazione o all'interpretazione degli argomenti di cui sopra.

La persona che è a conoscenza o sospetta di eventuali irregolarità deve informare il Compliance Officer di Kids&Us attraverso i meccanismi abilitati a questo scopo. La gestione del Servizio di Segnalazione è assolutamente riservata ed è affidata al Compliance Officer esterno, in qualità di organo incaricato dal Consiglio di Amministrazione delle attività di monitoraggio dei processi di prevenzione e individuazione dei reati.

Oltre a farlo attraverso il servizio di segnalazione, tutto lo staff può reindirizzare le segnalazioni informando il responsabile della propria unità, il capo del proprio dipartimento e/o il direttore delle Risorse Umane in modo che inoltrino immediatamente le informazioni ricevute al Compliance Officer esterno.

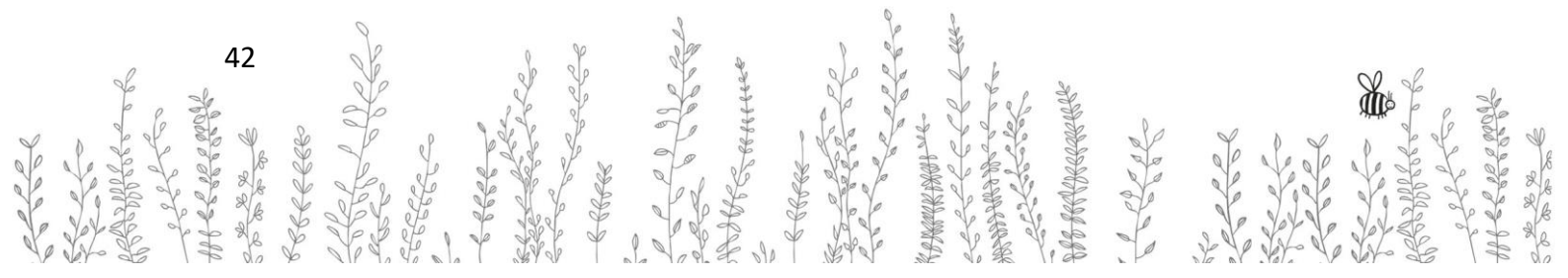
## 2. Reazione

Il regime disciplinare è l'elemento principale della procedura volta a reagire alla materializzazione dei rischi di non conformità e la sanzione sarà imposta tenendo conto della gravità della violazione, e sempre nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia del lavoro o del commercio, o del Contratto Collettivo.

## 3. Monitoraggio della procedura

Costituiscono gli elementi di prevenzione e di accertamento della commissione di reati finalizzati al monitoraggio, alla vigilanza e alla verifica delle procedure:

- a) Il piano di monitoraggio e supervisione delle procedure di prevenzione e individuazione dei reati, il cui obiettivo principale è quello di convalidare continuamente il funzionamento del sistema, consentendo di verificare





periodicamente l'efficacia di politiche, procedure e controlli esistenti e la loro evoluzione.

- b) Sarà effettuato un audit esterno almeno ogni due anni, per verificare l'efficacia e il monitoraggio delle procedure di prevenzione e individuazione dei reati ogniqualvolta vengano rilevate gravi non conformità nei processi, o quando si verificano cambiamenti organizzativi e/o legislativi che lo rendano necessario.

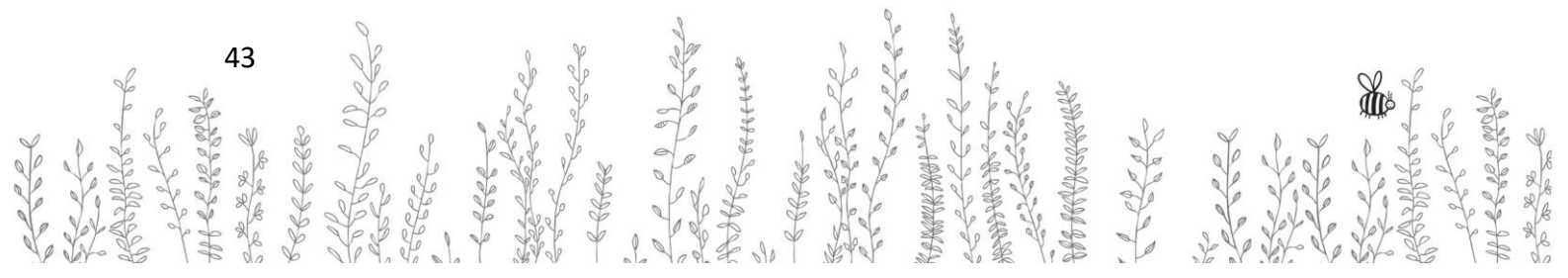
#### Articolo 44. Approvazione, aggiornamento e diffusione della politica di prevenzione dei reati

La politica di prevenzione dei reati è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Kids&Us ed è efficace dal giorno della sua approvazione.

I compliance officer si occuperanno delle attività di implementazione, monitoraggio e aggiornamento, rendendola disponibile a tutto lo staff di Kids &Us e procedendo alla sua revisione e al suo miglioramento continuo, specialmente quando lo richiedono normative sociali, aziendali o di qualsiasi altra natura. In ogni caso, sarà oggetto di revisione annuale.

Inoltre, Kids&Us fornirà una copia della presente politica di conformità a quelle persone fisiche e giuridiche a cui si applica.

Kids&Us può richiedere al personale e a terzi a cui si applica questa politica di confermare periodicamente la sua attuazione.





## Articolo 45. Struttura organizzativa per la prevenzione dei rischi dovuti alla commissione di reati

Viene costituito un organismo di controllo interno così composto:

1. Un rappresentante del Consiglio di Amministrazione o una persona fisica designata
2. I responsabili delle aree
3. Il Compliance Officer interno
4. Il Compliance Officer esterno

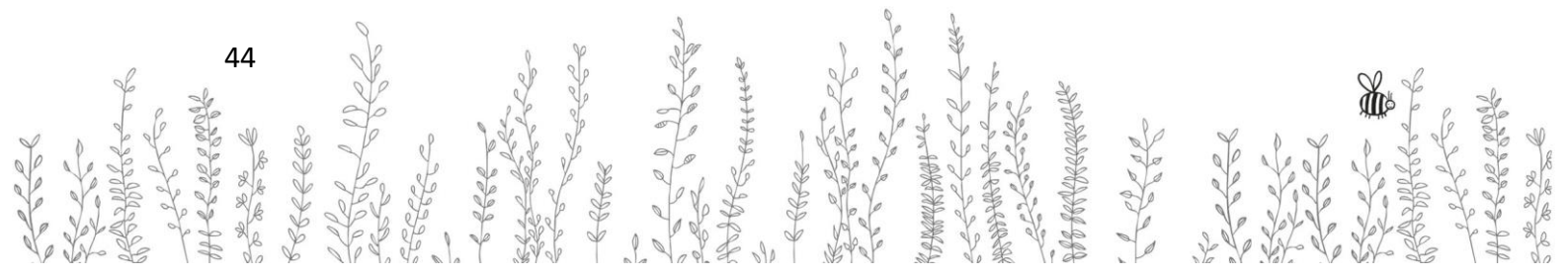
Il Compliance Officer interno assumerà anche l'incarico di rappresentante di Kids&Us dinanzi al UIF.

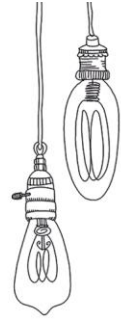
L'organismo di controllo, con la collaborazione delle persone che dipendono da esso, si deve occupare di applicare le politiche e le procedure contenute nella presente normativa conciliando le proprie responsabilità con quelle dell'esercizio quotidiano delle sue funzioni operative nelle entità di Kids&Us.

## Articolo 46. Funzioni dell'organismo di controllo

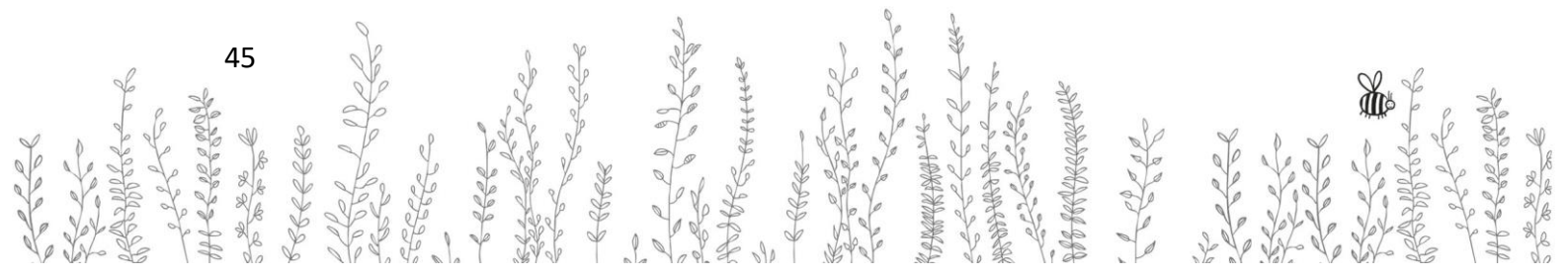
Le funzioni dell'organismo di controllo saranno le seguenti:

- a) Coordinare tutti i dipendenti in materia di compliance.
- b) Guidare l'implementazione e il successivo monitoraggio del progetto di compliance in modo da consentire un'adeguata mitigazione delle violazioni e dei rischi penali.
- c) Monitorare il rispetto delle norme di questo Codice, aggiornare il sistema, effettuare test in grado di esaminarne la solidità e l'affidabilità, e aggiornare corsi e riunioni di coordinamento in materia.





- d) Progettare e avviare il servizio di segnalazione,.
- e) Analizzare con criteri di sicurezza, velocità, efficienza e coordinamento, sia nella comunicazione interna, sia in quella rilevante per le autorità civili, penali, amministrative, fiscali e per il UIF, facendo riferimento a quelle operazioni rischiose, anomale, insolite e potenzialmente indicative di violazione normativa, commissione di reati o attività di riciclaggio di denaro, rilevate con qualsiasi mezzo.





## CAPITOLO VII

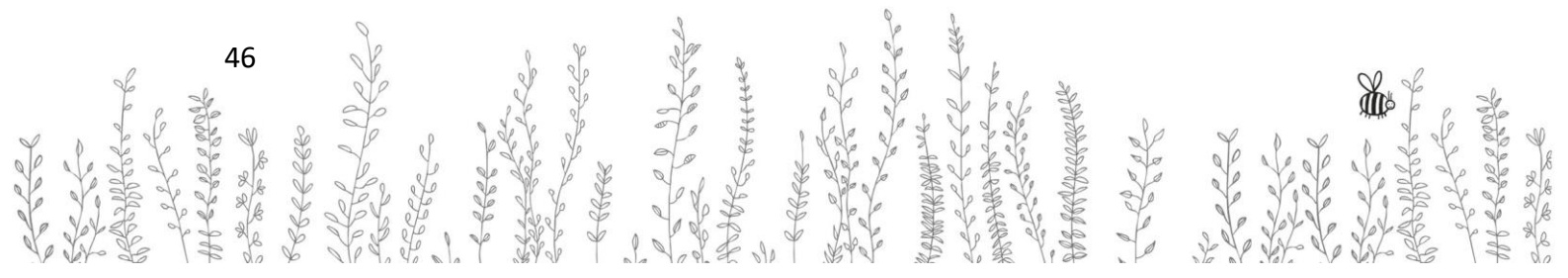
# MISURE PER PREVENIRE LA VIOLENZA CONTRO I MINORI

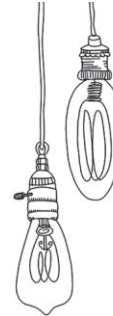
### Articolo 47. Definizioni

1. **Violenza:** per violenza si intende qualsiasi azione, omissione o trattamento negligente che priva i minori dei loro diritti e del loro benessere, che minaccia o interferisce con il loro ordinato sviluppo fisico, psicologico o sociale, indipendentemente dalla modalità e dal mezzo di commissione, inclusa quella effettuata attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in particolare la violenza digitale.

In ogni caso, la violenza è intesa come abuso fisico, psicologico o emotivo, punizioni fisiche, umilianti o degradanti, negligenza o trattamento negligente, minacce, insulti e calunnie, sfruttamento, compresa la violenza sessuale, corruzione, pornografia infantile, prostituzione, bullismo, molestie sessuali, cyberbullismo, violenza di genere, mutilazioni genitali, tratta di esseri umani per qualsiasi scopo, matrimonio forzato, matrimonio minorile, accesso non richiesto alla pornografia, estorsione sessuale, diffusione pubblica di informazioni private così come la presenza di qualsiasi comportamento violento nell'ambiente familiare.

2. **Buon trattamento:** trattamento che, nel rispetto dei diritti fondamentali dei bambini e degli adolescenti, promuove attivamente i principi del rispetto reciproco, della dignità





dell'essere umano, della convivenza democratica, della risoluzione pacifica dei conflitti, delle pari opportunità e del divieto di discriminazione.

3. **Ambiente sicuro:** quello che rispetta i diritti dei bambini e promuove un ambiente di protezione fisica, psicologica e sociale, compreso l'ambiente digitale.

#### 4. L'interesse superiore del minore (bambini e adolescenti)

##### 4. 1. Diritto

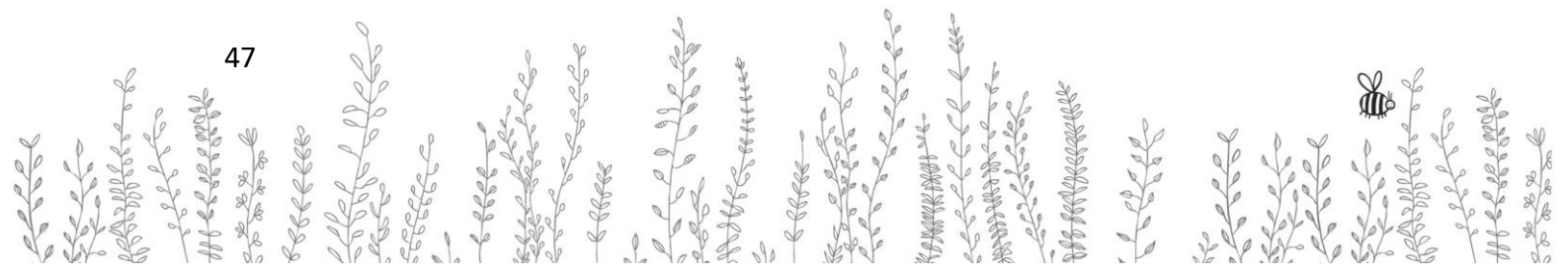
Ogni minore ha il diritto di avere il proprio interesse superiore valutato e considerato di primaria importanza in tutte le azioni e le decisioni che lo riguardano, sia in ambito pubblico che privato. Nell'applicazione delle misure che riguardano i minori adottate da istituzioni pubbliche o private, tribunali o organi legislativi, il superiore interesse dei minori deve sempre prevalere su qualsiasi altro interesse legittimo che possa concorrere.

Le limitazioni alla capacità di agire dei minori devono essere interpretate in modo restrittivo e, in ogni caso, sempre dando priorità al superiore interesse del minore.

##### 4. 2. Criteri da applicare per interpretare il superiore interesse del minore

Fatti salvi tutti quelli stabiliti dalla legislazione applicabile, o quelli che si adattino alle circostanze specifiche di ciascun caso:

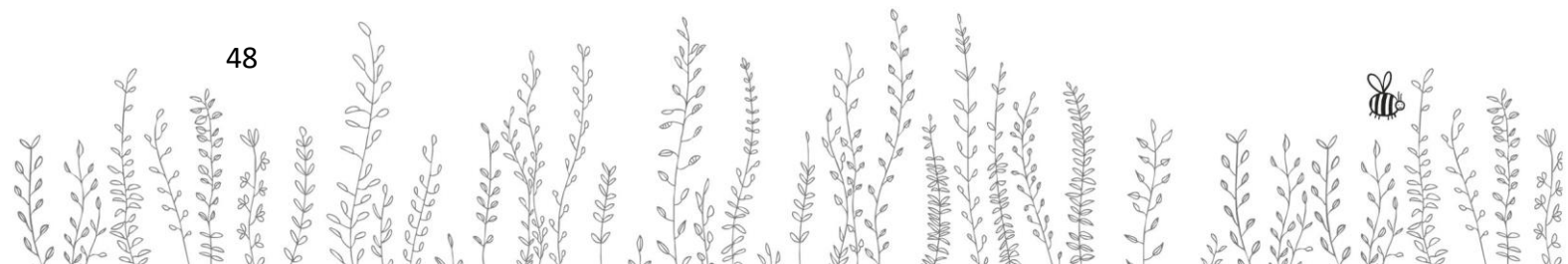
- a) La protezione del diritto alla vita, alla sopravvivenza e allo sviluppo del minore e il soddisfacimento dei suoi bisogni fondamentali, sia materiali, fisici ed educativi, sia emotivi e affettivi.
- b) La considerazione dei desideri, dei sentimenti e delle opinioni del minore,





nonché il suo diritto di partecipare progressivamente, a seconda della sua età, maturità, sviluppo ed evoluzione personale, al processo di determinazione del suo superiore interesse.

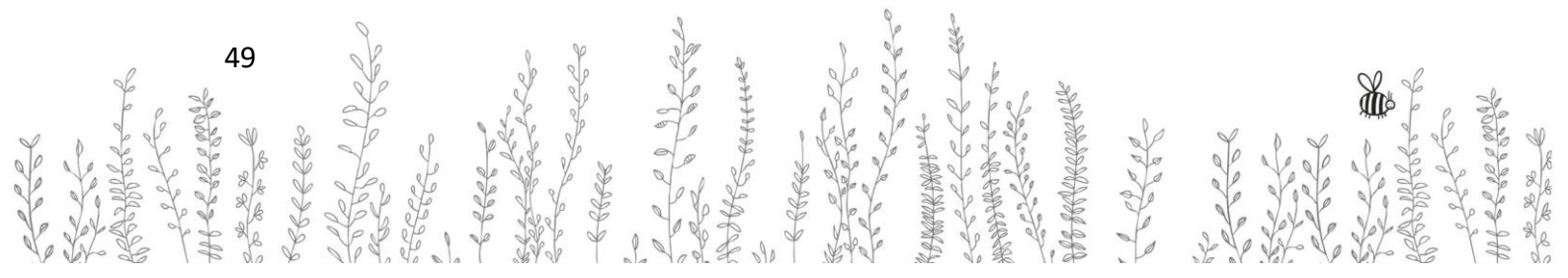
- c) La necessità che la sua vita e il suo sviluppo si svolga in un ambiente familiare adatto e privo di violenza. La priorità deve essere data alla permanenza nella famiglia di origine e al mantenimento dei loro rapporti familiari, quando possibile e se positivo per il minore. Nel caso in cui venga adottata una misura protettiva, l'accoglienza familiare deve essere prioritaria rispetto a quella residenziale. Se il minore è stato separato dal suo nucleo familiare, devono essere valutate le possibilità e la convenienza del suo ritorno, tenendo conto dell'evoluzione della famiglia dopo l'adozione della misura cautelare e dando sempre priorità agli interessi e alle esigenze del minore rispetto a quelli della famiglia.
- d) La conservazione dell'identità, della cultura, della religione, delle convinzioni, dell'orientamento e dell'identità sessuale o della lingua del minore, nonché la non discriminazione dovuta a queste o ad altre condizioni, compresa la disabilità, garantendo lo sviluppo armonioso della sua personalità.
- e) Divieto di ogni forma di violenza sui bambini e sugli adolescenti.
- f) Priorità delle azioni preventive.
- g) Promozione del buon trattamento dei minori come elemento centrale di tutte le azioni.
- h) Promuovere l'integrità delle azioni, dal coordinamento e dalla cooperazione amministrativa statale e internazionale.
- i) Protezione dei minori dalla vittimizzazione secondaria.

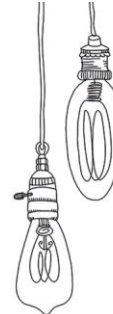






- j) Specializzazione e formazione di professionisti che hanno contatti regolari con i minori per l'individuazione precoce di possibili situazioni di violenza.
- k) Rafforzare l'autonomia e la formazione dei minori per l'individuazione precoce e una reazione adeguata a possibili situazioni di violenza esercitate su di loro o su terzi.
- l) Individualizzazione delle misure che tengono conto delle esigenze specifiche di ogni bambino vittima di violenza.
- m) Integrazione della prospettiva di genere nell'elaborazione e nell'attuazione di qualsiasi misura relativa alla violenza contro i minori.
- n) Integrazione dell'approccio trasversale alla disabilità nell'elaborazione e nell'attuazione di qualsiasi misura relativa alla violenza contro i minori.
- o) Promozione della parità di trattamento tra ragazzi e ragazze attraverso la coeducazione e la promozione dell'insegnamento nell'equità, e la decostruzione dei ruoli e degli stereotipi di genere.
- p) Valutazione e determinazione formale dell'interesse superiore del minore in tutte le decisioni che riguardano una persona minore.
- q) Garantire la sopravvivenza e il pieno sviluppo dei minori.
- r) Garantire l'esercizio del diritto alla partecipazione dei minori a tutti i processi decisionali che li riguardano.
- s) Accessibilità universale, come misura essenziale, per dare attuazione ai mandati della Legge a tutti i minori, senza eccezioni.
- t) opportuno adottare tutte le misure necessarie per promuovere il recupero fisico, psichico, psicologico ed emotivo e l'inclusione sociale dei minori vittime di violenza, nonché la loro inclusione sociale.

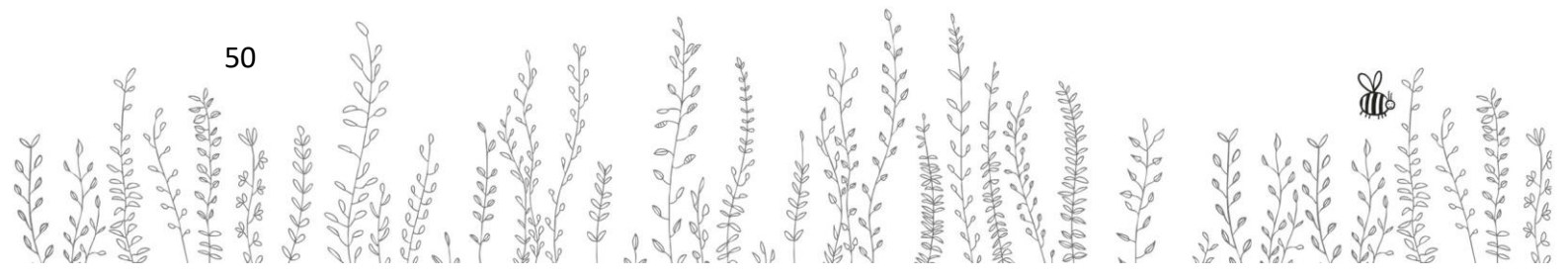




- u) I minori che hanno commesso atti di violenza devono ricevere un supporto specializzato, soprattutto educativo, volto a promuovere un buon trattamento e la prevenzione di comportamenti violenti per evitare la recidiva.

#### 4. 3. Elementi generali che devono essere presi in considerazione per valutare i criteri di interpretazione

- a) L'età e la maturità del minore.
- b) La necessità di garantire la loro uguaglianza e non discriminazione a causa della loro particolare vulnerabilità, dovuta alla mancanza di ambiente familiare, agli abusi, alla disabilità, all'orientamento, all'identità sessuale, allo status di rifugiato, richiedente di asilo o tutela supplementare, all'appartenenza a una minoranza etnica o a qualsiasi altra caratteristica o circostanza pertinente.
- c) L'effetto irreversibile del passare del tempo sul suo sviluppo.
- d) La stabilità delle soluzioni adottate per promuovere l'effettiva integrazione e lo sviluppo dei minori nella società, nonché per ridurre al minimo i rischi che qualsiasi cambiamento della situazione materiale o emotiva possa causare sulla loro personalità e sullo sviluppo futuro.
- e) La preparazione della transizione verso l'età adulta e indipendente, conformemente alle loro capacità e circostanze personali.
- f) Gli altri elementi di ponderazione che sono considerati pertinenti e rispettano i diritti dei minori in un caso specifico.
- g) Gli elementi di cui sopra devono essere valutati congiuntamente, conformemente ai principi di necessità e proporzionalità, in modo che la



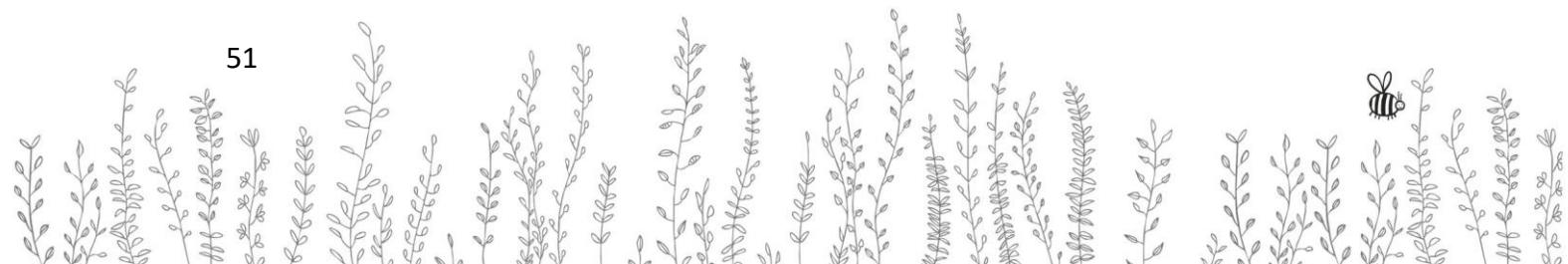


misura adottata nel superiore interesse del minore non limiti più diritti di quelli che protegge.

- h) In caso di qualsiasi altro interesse legittimo in concorrenza con il superiore interesse del minore, devono essere prioritarie le misure che, rispondendo a tale interesse, rispettino anche gli altri interessi legittimi presenti.
- i) Se tutti gli interessi legittimi concorrenti non possono essere rispettati in un dato momento, il superiore interesse del minore dovrà prevalere su qualsiasi altro interesse legittimo che possa concorrere.
- j) In ogni caso, le decisioni e le misure adottate nel superiore interesse del minore dovranno tener conto dei diritti fondamentali di altre persone che possono essere coinvolte.

#### **4. 4 Nei provvedimenti amministrativi e/o giudiziari, devono essere rispettate le garanzie del processo e, in particolare:**

- a) I diritti dei minori di essere informati, ascoltati e di partecipare al processo in conformità con le normative vigenti.
- b) L'intervento nel processo di professionisti qualificati o esperti. Se necessario, questi professionisti devono avere una formazione sufficiente per determinare le esigenze specifiche dei minori con disabilità. Nelle decisioni particolarmente rilevanti che riguardano il minore, deve essere disponibile la relazione collegiale di un gruppo tecnico e multidisciplinare specializzato nei campi appropriati.
- c) La partecipazione di genitori, tutori o rappresentanti legali di minori o di un difensore giudiziario in caso di conflitto di interessi o discrepanza tra loro e la



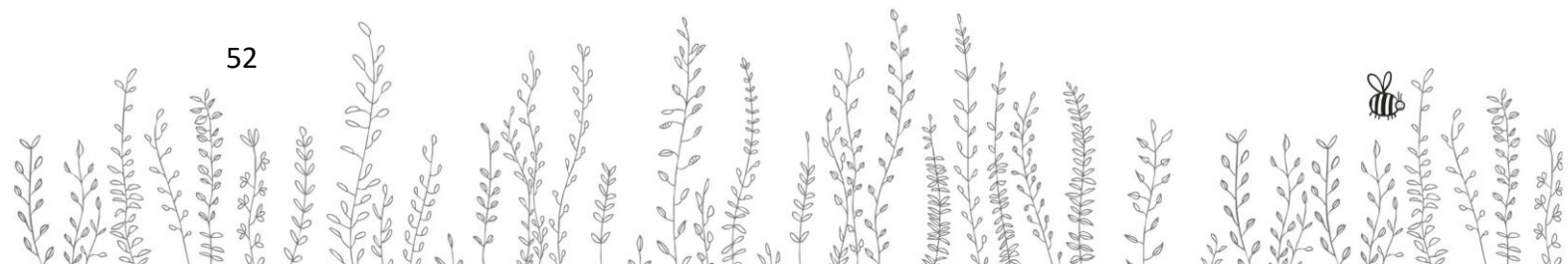


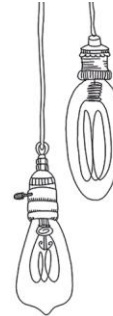
Procura nel processo a difesa dei loro interessi. Si ritiene che vi sia un conflitto di interessi quando l'opinione del minore è contraria alla misura adottata nei suoi confronti o suppone una restrizione dei suoi diritti.

- d) L'adozione di una decisione che includa nella motivazione i criteri utilizzati, gli elementi applicati quando i criteri sono soppesati uno a uno con altri interessi presenti e futuri e le garanzie procedurali rispettate.
- e) L'esistenza di risorse che permettano di riesaminare la decisione presa quando non abbia considerato il superiore interesse del minore come fondamentale o nel caso in cui lo sviluppo del minore o cambiamenti significativi nelle circostanze che hanno motivato questa decisione rendano necessario rivederlo. I minori devono godere del diritto al gratuito patrocinio nei casi previsti dalla legge.

#### Articolo 48. Finalità del protocollo sulle misure di prevenzione della violenza contro i minori

1. Promuovere il rilevamento precoce della violenza contro i minori fornendo una formazione interdisciplinare per i professionisti che hanno contatti regolari con i minori.
2. Stabilire i protocolli, i meccanismi e le misure necessarie per creare ambienti sicuri, amichevoli e inclusivi per tutti i bambini in tutte le aree.
3. Proteggere l'immagine del minore dalla nascita a dopo la sua morte.





## TITOLO I.

### DIRITTI DEI MINORI DI FRONTE ALLA VIOLENZA

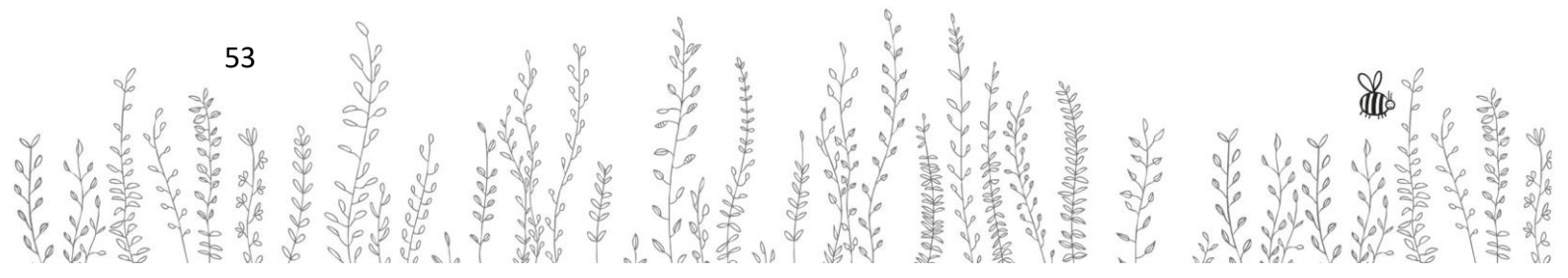
#### Articolo 49. Gli Uffici di Assistenza alle Vittime

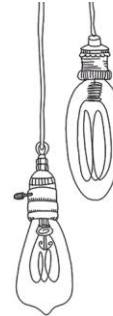
Sono uffici che hanno la funzione di coordinare il resto delle risorse e dei servizi per la protezione dei minori. I minori vittime di violenza hanno il diritto di ricevere assistenza e supporto dagli uffici di assistenza alle vittime.

Tali uffici devono fornire i mezzi necessari per garantire l'effettivo esercizio dei diritti, tenendo conto delle circostanze personali, familiari e sociali di coloro che potrebbero avere maggiori difficoltà ad accedervi. In ogni caso, devono tenere conto delle esigenze dei minori con disabilità o che si trovano in una situazione di particolare vulnerabilità.

Le vittime di violenza devono contattare l'ufficio di assistenza alle vittime di competenza, o la Procura per i minorenni, dove possono ricevere le informazioni, i consigli e il supporto necessari in ciascun caso, ai sensi delle disposizioni della legge 23 febbraio 2001, n. 39 "Legge Quadro sul diritto di ascolto, assistenza e protezione delle vittime e sulle misure di prevenzione della violenza".

Le informazioni e la consulenza alla vittima saranno fornite in un linguaggio chiaro e comprensibile, in una lingua che possa comprendere e attraverso formati accessibili in termini sensoriali e cognitivi adatti alle circostanze personali dei destinatari e che garantiscano l'accesso universale. Nel caso di territori con lingue co-ufficiali, il minore può ricevere queste informazioni nella lingua co-ufficiale di sua scelta.





### Articolo 50. Rispetto dell'orientamento sessuale dei minori

I minori hanno il diritto di avere il loro orientamento sessuale e identità di genere, sentito o espresso, rispettato in tutti gli ambienti di vita, nonché di ricevere il supporto e l'assistenza necessari quando sono vittime di discriminazione o violenza per questi motivi.

### Articolo 51. Il diritto delle vittime minorenni di essere ascoltate

Le vittime minorenni devono essere ascoltate dalle autorità pubbliche e dagli enti con tutte le garanzie e senza limiti di età, assicurando, in ogni caso, che i processi di udienza siano universalmente accessibili in tutte le procedure relative al riconoscimento della violenza e al risarcimento delle vittime.

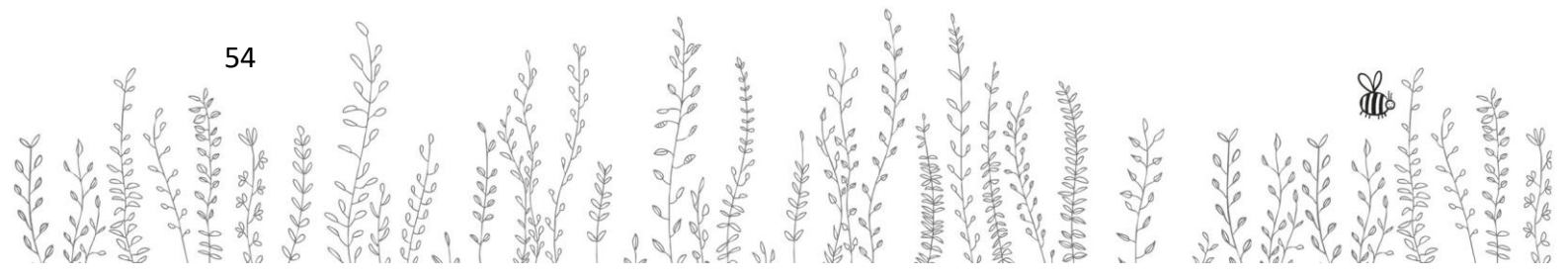
Per garantire questo diritto, si deve assicurare l'adeguata preparazione e specializzazione di professionisti, metodologie e spazi.

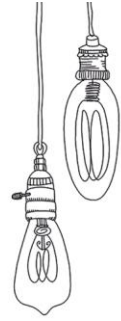
La testimonianza dei minori deve essere ottenuta con rigore, tatto e rispetto. Occorre prestare particolare attenzione alla formazione professionale, alle metodologie e all'adattamento dell'ambiente.

### Articolo 52. Diritto all'assistenza completa

In considerazione al superiore interesse dei minori, le vittime di violenza hanno il diritto di ricevere assistenza completa, che include l'applicazione di misure di protezione, sostegno, accoglienza e recupero e in particolare:

- a) Informazione e sostegno psicosociale, sociale ed educativo
- b) Monitoraggio di denunce o reclami



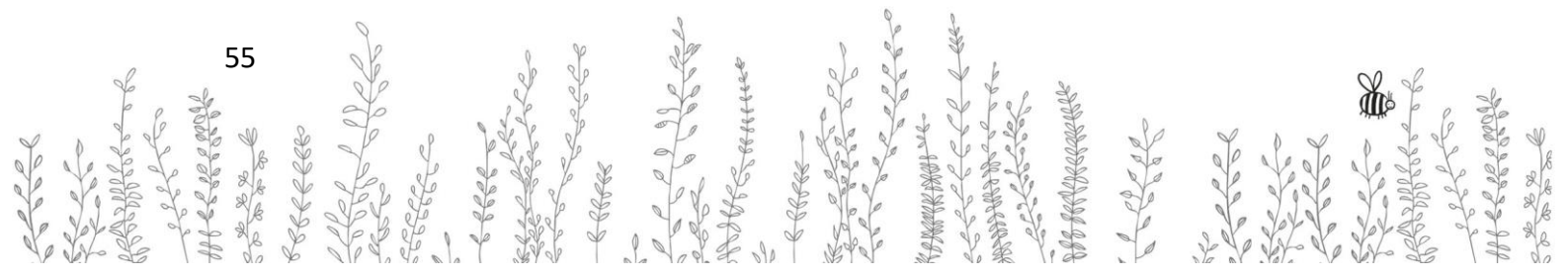


- c) Assistenza terapeutica sanitaria, psichiatrica e psicologica per la vittima e, se del caso, anche per il nucleo familiare
- d) Sostegno alla formazione, in particolare in materia di uguaglianza, solidarietà e diversità
- e) Informazione e sostegno alle famiglie e, se necessario e obiettivamente fondato il loro bisogno, monitoraggio psicosociale, sociale ed educativo del nucleo familiare
- f) Agevolazione dell'accesso alle reti e ai servizi pubblici
- g) Sostegno all'istruzione e all'inserimento lavorativo
- h) Accompagnamento e consulenza nei procedimenti giudiziari in cui deve intervenire
- i) Tutte queste misure devono avere un approccio inclusivo e accessibile per servire tutti i minori senza eccezioni.
- j) Inoltre, devono prestare attenzione ai minori in spazi che contengono un ambiente accogliente e appropriato.

### Articolo 53. Legittimazione attiva nei procedimenti per una situazione di violenza

I minori vittime di violenza sono legittimati a difendere i propri diritti e interessi in tutti i procedimenti giudiziari per una situazione di violenza.

La difesa deve essere affidata ai loro rappresentanti legali. Può essere affidata altresì al tutore legale nominato dal tribunale, d'ufficio o su richiesta della Procura.





## Articolo 54. Diritto al gratuito patrocinio e di essere assistito da avvocati e procuratori legali specializzati

I minori vittime di violenza hanno diritto alla difesa e alla rappresentanza gratuite da parte di un avvocato e di un procuratore legale.

L'avvocato incaricato avrà anche l'autorizzazione legale per la rappresentanza processuale fino alla nomina di un procuratore legale, finché la vittima non comparirà per l'accusa. Fino ad allora, l'avvocato è tenuto a indicare il domicilio ai fini delle notifiche e della trasmissione degli atti.

## TITOLO II

### OBBLIGHI DEI MINORI DI FRONTE ALLA VIOLENZA

#### Articolo 55. Obbligo di segnalazione

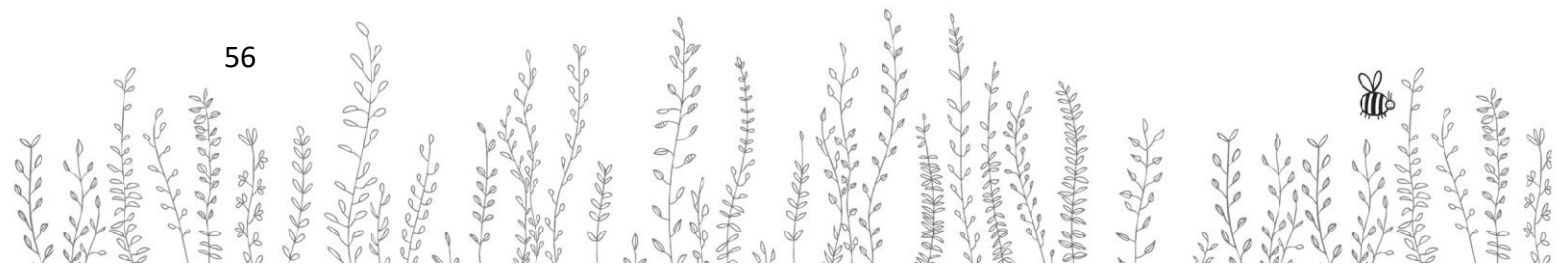
Chiunque noti segni di una situazione di violenza nei confronti di un minore è tenuto a segnalarlo immediatamente all'autorità competente e, qualora i fatti potessero costituire reato, alle forze dell'ordine, alla Procura o all'autorità giudiziaria, indipendentemente dal dover assistere la vittima e prestarle la necessaria attenzione immediata.

#### Articolo 56. Procedura e requisiti della comunicazione di situazioni di violenza

##### 1. Persone in concreto soggette a obbligo

Devono effettuare immediatamente la comunicazione ai servizi sociali competenti:

- a) Le persone fisiche o giuridiche che, vista la loro posizione, professione, mestiere







o attività, siano incaricate dell'assistenza, della cura, dell'istruzione o della protezione dei minori e siano venute a conoscenza di una situazione di violenza esercitata su di essi durante l'esercizio delle loro funzioni.

- b) Il personale qualificato dei centri sanitari, delle scuole, dei centri sportivi e ricreativi, dei centri per la tutela del minore e della responsabilità penale dei minori, dei centri di accoglienza per l'asilo e l'assistenza umanitaria degli istituti in cui i minori risiedono abitualmente o temporaneamente e dei servizi sociali.

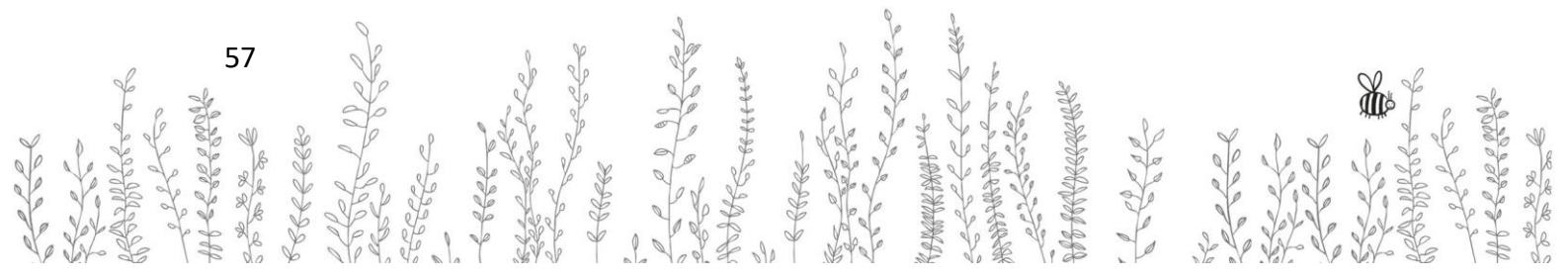
Qualora la salute o la sicurezza del bambino o dell'adolescente possano essere minacciate da questa violenza, bisogna comunicarlo urgentemente e immediatamente alle forze dell'ordine e/o all'ufficio del pubblico ministero.

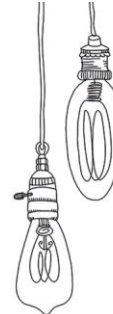
## 2. Minori che siano a conoscenza di violenza contro altri minori

I bambini e gli adolescenti che siano stati vittime di violenza o abbiano assistito a una situazione di violenza contro un altro minore, possono comunicarlo personalmente, o attraverso i loro rappresentanti legali, ai servizi sociali, alle forze dell'ordine, alla Procura o all'autorità giudiziaria e, se del caso, alle Garante per la protezione dei dati personali.

## 3. Doveri di informazione dei centri educativi e delle strutture residenziali

All'inizio del corso, i centri educativi devono fornire ai minori tutte le informazioni e renderle disponibili in un luogo accessibile e in formati facilmente comprensibili che spieghino le procedure per comunicare le situazioni di violenza applicate al centro o alla struttura, nonché il nome e la posizione delle persone responsabili. Inoltre, devono





fornire, fin dall'inizio, informazioni sui mezzi elettronici di comunicazione, come le linee di assistenza telefonica.

I centri manterranno tutte queste informazioni costantemente aggiornate in un luogo visibile e accessibile, adotteranno le misure necessarie per garantire che bambini e adolescenti possano consultarle liberamente in qualsiasi momento, consentendo e facilitando l'accesso a queste procedure di comunicazione e attraverso le linee di assistenza telefonica esistenti.

Chiunque sia a conoscenza di contenuti internet che costituiscano una forma di violenza contro un minore è tenuto a segnalarlo all'autorità competente.

#### 4. Protezione e sicurezza nei centri Kids&Us

I centri educativi adotteranno tutte le misure necessarie per garantire la prevenzione, la protezione e la sicurezza dei minori che denuncino una situazione di violenza.

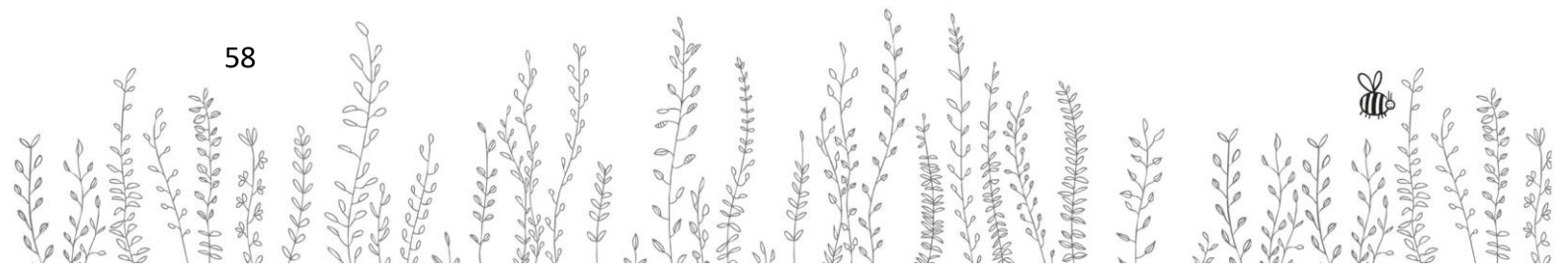
### TITOLO III.

## SENSIBILIZZAZIONE, PREVENZIONE E INDIVIDUAZIONE

### PRECOCE

#### Articolo 57. Sensibilizzazione della comunità educativa

Il gruppo dirigente del centro cercherà di promuovere campagne informative e azioni concrete valutabili e basate sull'evidenza, al fine di sensibilizzare la comunità educativa sul diritto degli alunni a ricevere un buon trattamento



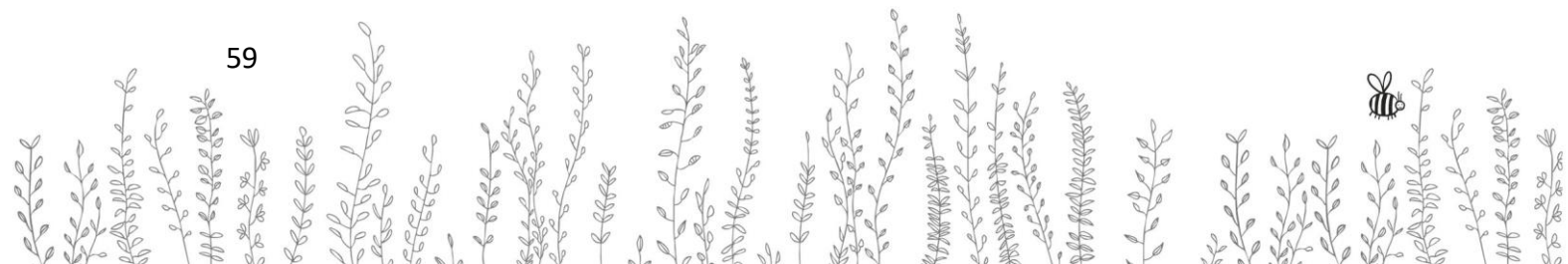


### Articolo 58. La prevenzione degli episodi di violenza nel centro educativo

La comunità educativa proporrà piani e programmi di prevenzione per sradicare la violenza nei confronti di bambini e adolescenti.

### Articolo 59. Azioni per la prevenzione del rischio di violenza nel centro educativo

- a) Azioni volte a promuovere un buon trattamento in tutti i settori della vita dei minori, nonché tutte quelle volte a formare una genitorialità positiva.
- b) Azioni volte a individuare, ridurre o evitare situazioni che causano processi di esclusione o disadattamento sociale, che ostacolano il benessere e lo sviluppo dei minori.
- c) Azioni volte a mitigare o compensare i fattori che favoriscono il deterioramento dell'ambiente familiare e sociale dei minori.
- d) Azioni volte a ridurre o eliminare le situazioni di mancanza di protezione a causa di qualsiasi forma di violenza contro i minori.
- e) Azioni volte a promuovere l'informazione rivolta ai minori, la partecipazione dei minori e dei giovani, nonché il coinvolgimento dei minori nei processi di sensibilizzazione e prevenzione stessi.
- f) Azioni volte a promuovere la conciliazione tra famiglia e lavoro, così come la corresponsabilità genitoriale.
- g) Azioni volte a promuovere la conoscenza dei principi e delle disposizioni della Convenzione sui diritti del Fanciullo.
- h) Azioni volte a sensibilizzare la società in merito a tutte le barriere che pongono i minori in situazioni di svantaggio sociale e rischio di subire violenza, nonché quelle volte a ridurre o eliminare tali barriere.





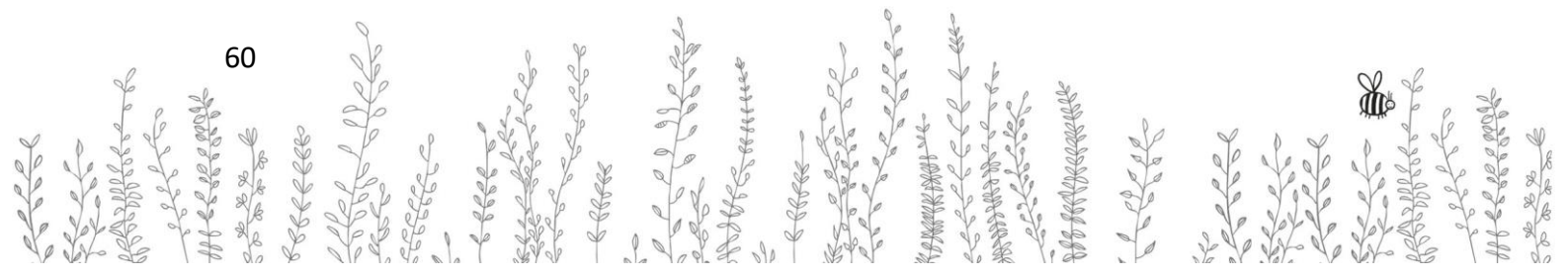
- i) Azioni volte a promuovere la sicurezza in tutti i settori dell'infanzia e dell'adolescenza.
- j) Azioni volte a promuovere relazioni egualitarie tra ragazzi e ragazze, in cui si identificano le diverse forme di violenza contro ragazze, adolescenti e donne.
- k) Azioni finalizzate alla formazione continua e specialistica per i professionisti che intervengano abitualmente con bambini e adolescenti su tematiche legate alla cura dell'infanzia e dell'adolescenza, con particolare attenzione ai gruppi in una situazione di particolare vulnerabilità.
- l) Azioni finalizzate a impedire ai minori di abbandonare gli studi per assumere impegni lavorativi e familiari che non siano idonei alla loro età, con particolare attenzione al matrimonio minorile.

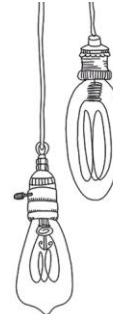
### Articolo 60. Prevenzione della radicalizzazione degli alunni

Il team direttivo del centro deve adottare le necessarie misure di sensibilizzazione, prevenzione e individuazione precoce per proteggere i minori dai processi in cui prevale l'apprendimento di modelli di condotta violenta o criminale che portino alla violenza in qualsiasi ambito, nonché per assistere i minori nei casi in cui si veda che assumono comportamenti volti a praticare la violenza sugli altri o su sé stessi. In ogni caso, il trattamento preventivo deve essere effettuato in base al sesso e all'età.

### Articolo 61. L'organizzazione educativa

Tutti i centri educativi hanno l'obbligo di elaborare un piano di convivenza che deve essere integrato nella programmazione generale annuale e includere tutte le attività programmate per promuovere una buona atmosfera di convivenza all'interno della

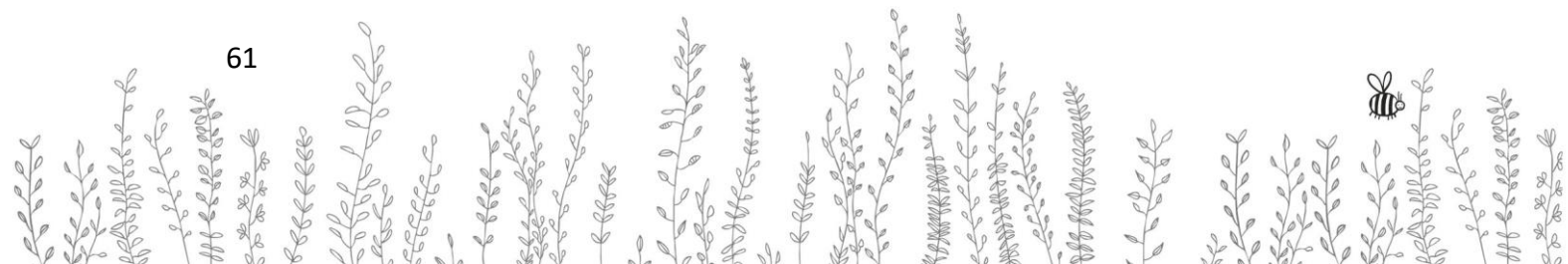


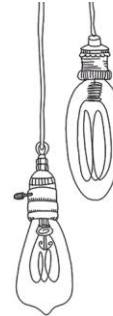


scuola, il rispetto dei diritti e dei doveri degli alunni e le misure correttive applicabili in caso di non conformità alle norme di compliance vigenti, tenendo conto della situazione personale e delle condizioni degli alunni, e l'implementazione di azioni mirate a risolvere pacificamente i conflitti con particolare attenzione alle azioni di prevenzione della violenza di genere, di uguaglianza e di non discriminazione.

### Articolo 62. Caratteristiche delle norme di convivenza

- a) **Rispetto obbligatorio.** - Le norme di convivenza e di condotta sono obbligatorie e devono specificare i doveri degli alunni e le misure correttive applicabili in caso di violazione, tenendo conto della loro situazione e delle condizioni personali.
- b) **Carattere educativo delle misure correttive.** - Le misure correttive devono avere un carattere educativo e di recupero, garantire il rispetto dei diritti degli altri alunni e cercare di migliorare le relazioni di tutti i membri della comunità educativa.
- c) **Proporzionalità.** - Le misure correttive devono essere proporzionate agli errori commessi. Qualsiasi condotta che leda la dignità personale di altri membri della comunità educativa, che abbia come origine o conseguenza discriminazioni o molestie basate sul genere, l'orientamento sessuale o l'identità, o un'origine razziale, etnica, religiosa, di credo o di disabilità, o che sia condotta contro gli alunni più vulnerabili a causa delle loro caratteristiche personali, sociali o educative sarà classificata come violazione molto grave e, come misura correttiva, dovrebbe essere associata l'espulsione temporanea o definitiva dal centro.
- d) **Esecutività.** - Le decisioni di adottare misure correttive applicabili alla commissione di reati minori saranno immediatamente esecutive.





### Articolo 63. I membri della dirigenza e gli insegnanti

I membri della dirigenza e gli insegnanti sono considerati autorità. Nelle procedure per l'adozione di misure correttive, i fatti constatati dagli insegnanti e dai membri del team direttivo dei centri educativi avranno valore probatorio e godranno della presunzione di veridicità "iuris tantum" o, salvo prova contraria, fatte salve le prove che, in difesa dei rispettivi diritti o interessi, gli alunni stessi possano indicare o fornire.

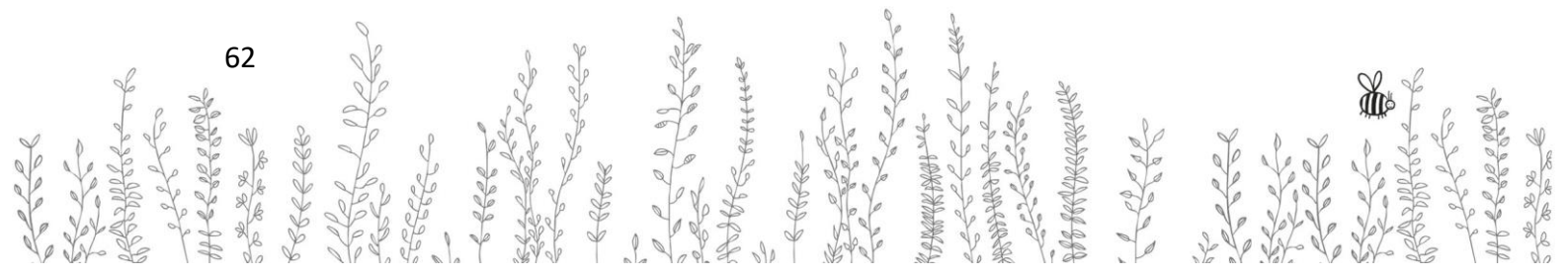
### Articolo 64. Autonomia normativa

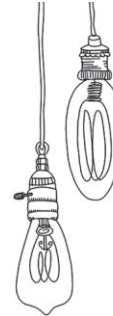
I centri devono sviluppare le proprie regole di organizzazione e funzionamento (NOFC) e devono includere protocolli per l'azione contro indizi di bullismo, cyberbullismo, molestie sessuali, violenza di genere e qualsiasi altra manifestazione di violenza, nonché i requisiti e le funzioni che deve esercitare il coordinatore di benessere e protezione, che sarà designato in tutti i centri educativi indipendentemente dalla loro proprietà.

I team direttivi dei centri educativi devono assumersi la responsabilità di informare la comunità educativa in merito ai protocolli di azione esistenti, nonché all'esecuzione e al monitoraggio delle azioni pianificati. In ogni caso, devono essere garantiti i diritti delle persone interessate.

### Articolo 65. Il Codice di condotta

Il piano deve includere i codici di condotta concordati tra lo staff docente che esercita le funzioni di tutor, i team didattici e gli allievi in situazioni di violenza, in particolare bullismo, e in qualsiasi altra situazione che influisca sulla convivenza nel centro educativo, indipendentemente dal fatto che si verifichino nel centro educativo stesso o





che si verifichino, o continuino, attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio Scolastico hanno tra le loro competenze la promozione dell'adozione e del monitoraggio di misure educative che sostengano il riconoscimento e la tutela dei diritti dei minori di fronte a qualsiasi forma di violenza.

### **Articolo 66. Controllo sull'assunzione di personale**

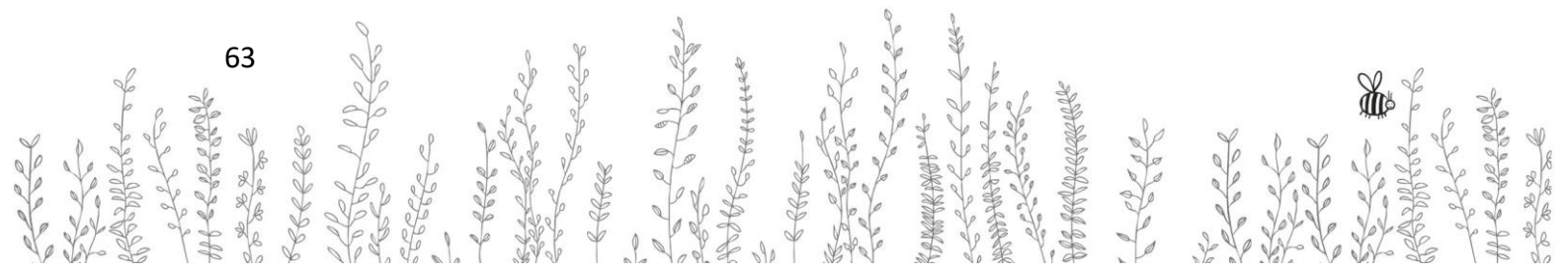
Le persone che detengono la gestione e la proprietà di tutti i centri educativi hanno l'obbligo di sorvegliare la sicurezza durante l'assunzione del personale e di controllare che siano forniti i certificati obbligatori, sia dello staff docente, che del personale ausiliario, con contratto di prestazione di servizi, o degli altri professionisti che lavorano o collaborano abitualmente nella scuola su base retribuita o non retribuita.

### **Articolo 67. Formazione su diritti, sicurezza e responsabilità digitale**

Il centro educativo deve garantire il pieno inserimento dell'alunno nella società digitale e l'apprendimento utilizzando media digitali sicuri e attenti alla dignità umana, ai valori costituzionali, ai diritti fondamentali e, in particolare, al rispetto e alla garanzia della privacy personale e familiare e della protezione dei dati personali, ai sensi delle disposizioni dell'articolo 166 del Codice della Privacy.

### **Articolo 68. I protocolli di azione**

Tutti i centri educativi devono applicare i protocolli di azione contro abusi e maltrattamenti, bullismo, cyberbullismo, molestie sessuali, violenza di genere,





violenza domestica, suicidio e autolesionismo, nonché qualsiasi altra manifestazione di violenza.

I protocolli devono determinare le azioni da sviluppare, i sistemi di comunicazione e il coordinamento dei professionisti responsabili di ogni azione. Sarà inoltre stabilito un coordinamento efficace con il settore sanitario, le forze dell'ordine dello Stato e gli organi giudiziari.

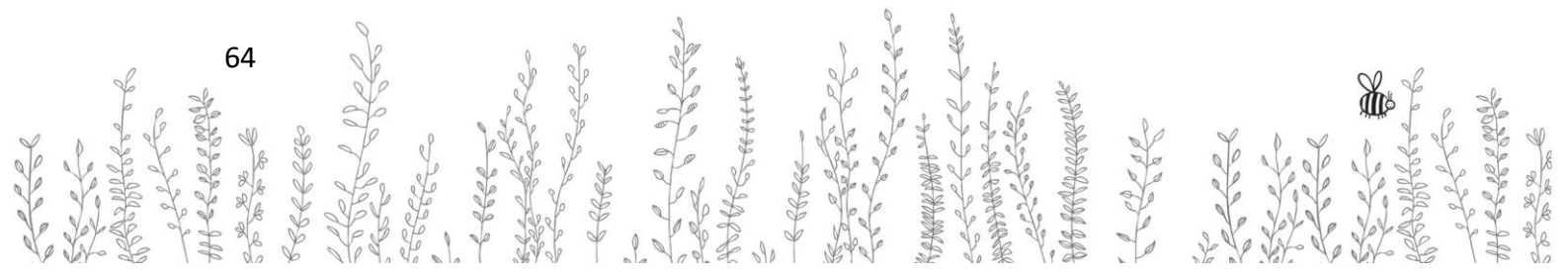
Le azioni devono essere avviate quando lo staff docente o l'educatore, i genitori degli alunni o qualsiasi membro della comunità educativa rilevino segni di violenza attraverso la mera comunicazione dei fatti da parte di bambini o adolescenti.

È opportuno prevedere azioni specifiche quando la violenza sia motivata da disabilità, gravi problemi di sviluppo neurologico, problemi di salute mentale, età, pregiudizi razzisti o per il luogo di origine, orientamento sessuale, identità o espressione di genere. Allo stesso modo, questi protocolli dovrebbero prevedere anche azioni specifiche quando le molestie sono compiute attraverso nuove tecnologie o dispositivi mobili compromettendo così la privacy, la reputazione o il diritto alla protezione dei dati personali dei minori.

### **Articolo 69. Responsabilità e obbligo di diffusione dei protocolli**

Il team direttivo dei centri educativi deve assumersi la responsabilità di informare costantemente la comunità educativa in merito ai protocolli di azione esistenti, nonché dell'esecuzione e del monitoraggio delle azioni pianificate.

A tal fine, dovrebbero essere condotte azioni per la diffusione dei protocolli sviluppati e la formazione specializzata dei professionisti coinvolti, in modo che abbiano la preparazione adeguata per individuare situazioni di questa natura.





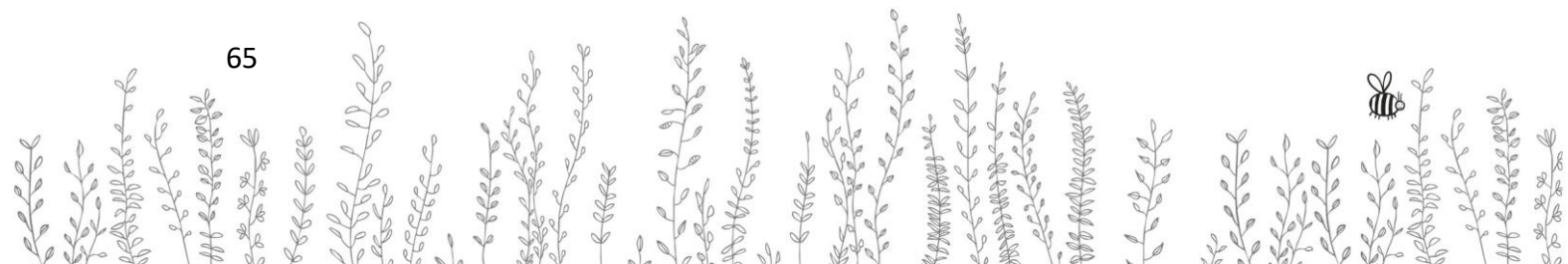


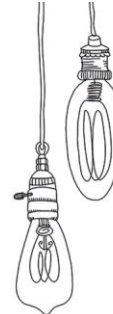
## Articolo 70. Il Coordinatore benessere e Protezione. Funzioni

Il centro educativo deve avere un coordinatore per il benessere e la protezione degli alunni, che deve agire sotto la supervisione del team direttivo.

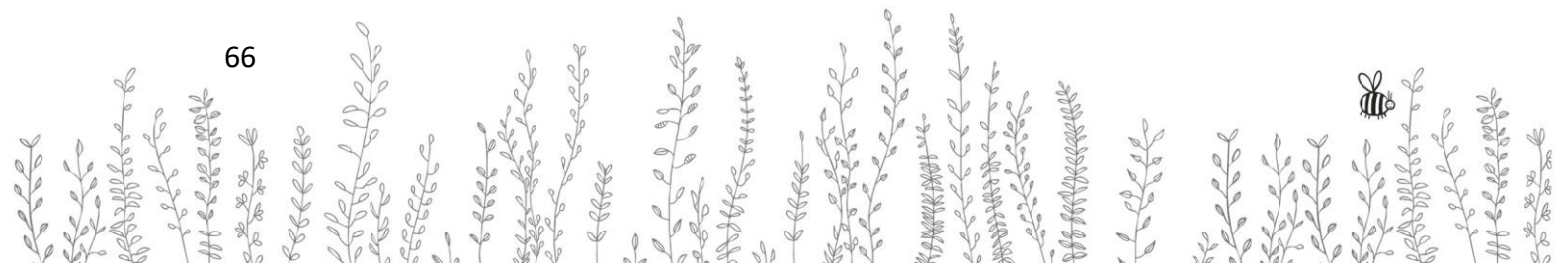
Le funzioni affidate in particolare al coordinatore del benessere e della protezione sono:

- a) Promuovere piani di formazione su prevenzione, individuazione precoce e protezione di bambini e adolescenti, rivolti sia al personale che lavora presso il centro che agli alunni. È necessario dare priorità ai piani formativi rivolti al personale del centro con funzioni di tutor, nonché a quelli rivolti agli alunni e finalizzati all'acquisizione di competenze per individuare e rispondere a situazioni di violenza.
- b) Deve coordinarsi con le associazioni delle madri e dei padri degli alunni, al fine di promuovere la formazione tra i genitori e coloro che esercitano funzioni di tutela, custodia o affidamento.
- c) Coordinare l'intervento e la soluzione dei casi che richiedono l'intervento dei servizi sociali competenti e, se necessario, informare le autorità corrispondenti.
- d) Identificarsi come referente principale per le comunicazioni relative a possibili casi di violenza nel centro stesso o nel loro ambiente dinanzi alla comunità educativa e, soprattutto, dinanzi agli alunni e al personale del centro.
- e) Promuovere misure che garantiscano il massimo benessere per bambini e adolescenti, nonché la cultura del buon trattamento.
- f) Incoraggiare l'uso di metodi alternativi di risoluzione pacifica dei conflitti tra lo staff scolastico e gli alunni.





- g) Informare lo staff del centro sui protocolli di prevenzione e protezione da qualsiasi forma di violenza esistente nell'ambiente sociale del luogo
- h) Incoraggiare il rispetto per gli alunni con disabilità o qualsiasi altra condizione di particolare vulnerabilità o diversità.
- i) Coordinare il piano di convivenza con la direzione del centro educativo.
- j) Promuovere la comunicazione immediata alle Forze dell'ordine dello Stato in quelle situazioni che rappresentano un rischio per la sicurezza dei minori.
- k) Promuovere la comunicazione immediata alle Garante per la protezione dei dati personali in quelle situazioni che possono comportare un trattamento illecito di dati personali.
- l) Incoraggiare un'alimentazione sana e nutriente che consenta ai bambini e agli adolescenti, in particolare ai più vulnerabili, di avere una dieta equilibrata.





## TITOLO IV.

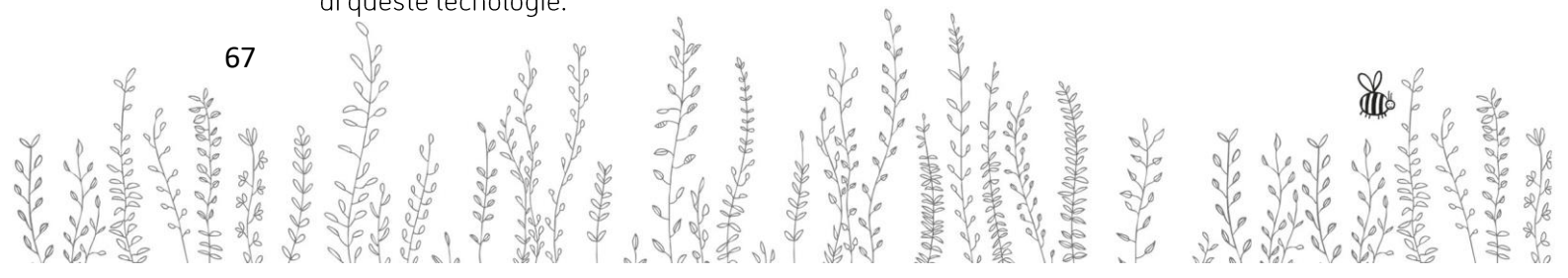
### PREVENIRE EPISODI DI VIOLENZA SU INTERNET

#### Articolo 71. Uso sicuro e responsabile

La comunità educativa cercherà di promuovere campagne di educazione, sensibilizzazione e divulgazione rivolte a bambini e adolescenti, famiglie, educatori e altri professionisti sull'uso sicuro e responsabile di Internet e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché sui rischi derivanti da un uso improprio che può generare fenomeni di violenza sessuale contro bambini e adolescenti come il *cyberbullismo*, il *grooming*, la cyberviolenza di genere o il *sexting*, così come l'accesso e il consumo di pornografia tra la popolazione minorenni.

#### Articolo 72. Analisi e controllo dei contenuti

- a) Il team direttivo dovrebbe effettuare valutazioni periodiche sull'uso sicuro di Internet tra bambini e adolescenti e sui problematiche del rischio associate tenendo conto dei criteri di età e sesso. È consigliabile incoraggiare l'implementazione e l'uso di meccanismi di parental control che aiutano a proteggere i minori dal rischio di esposizione a contenuti e contatti dannosi, nonché meccanismi di segnalazione e blocco.
- b) Dovrebbero essere incoraggiati contenuti online positivi e lo sviluppo di contenuti adattati alle esigenze delle diverse fasce d'età.
- c) Si consiglia di raccomandare agli adulti responsabili dell'educazione dell'infanzia e dell'adolescenza la vigilanza e la responsabilità nell'uso corretto di queste tecnologie.





## TITOLO V.

# CERTIFICAZIONE NEGATIVA DEL CASELLARIO CENTRALE INFORTUNI PENALI (CCIP)

### Articolo 73. Requisiti per l'accesso a professioni e attività con minori

Non essere stati condannati con sentenza definitiva per qualsiasi reato contro la libertà e l'indennità sessuale, nonché per qualsiasi reato di tratta di esseri umani di cui al titolo XII del Codice Penale, è un requisito indispensabile per accedere ed esercitare qualsiasi professione, mestiere o attività che implichi contatti regolari con minori.

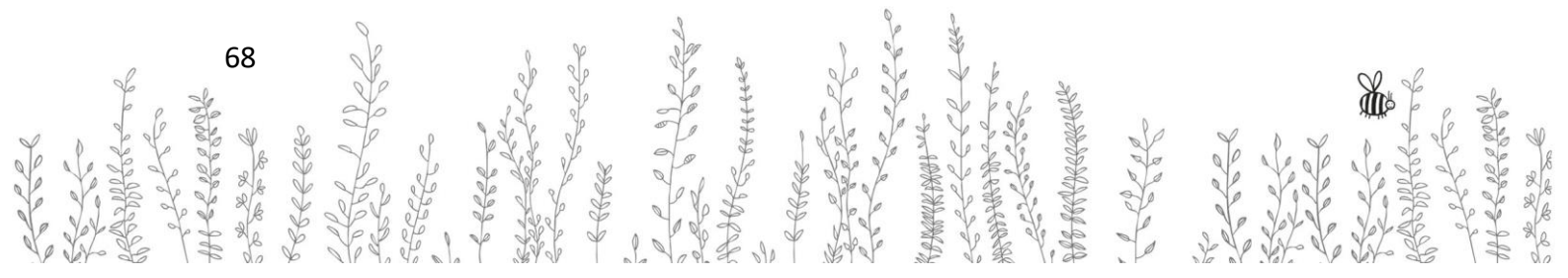
Si considerano professioni, mestieri e attività che comportano contatti regolari con minori le attività, retribuite o meno, che per loro stessa natura e essenza comportano il rapporto ripetuto, diretto e regolare e non meramente occasionale con bambini o adolescenti, nonché, in ogni caso, tutte quelle attività che abbiano come destinatari principali persone minorenni.

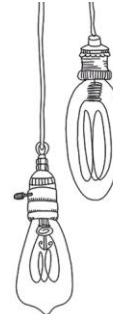
### Articolo 74. Conseguenze per la presenza di precedenti nel Registro

#### a) Lo staff assunto

La presenza di precedenti nel Registro delle persone soggette a misure di sicurezza (CCIP) comporta l'impossibilità legale di essere assunti.

La sopravvenuta presenza di precedenti nel Registro centrale dei reati sessuali e della tratta di esseri umani comporta la cessazione immediata del rapporto di lavoro. Tuttavia, l'azienda può effettuare un cambio di posto di lavoro a condizione che la nuova





occupazione impedisca il contatto regolare con i minori, ove possibile, tenendo conto delle circostanze esistenti sul posto di lavoro e dell'attività svolta dall'interessato.

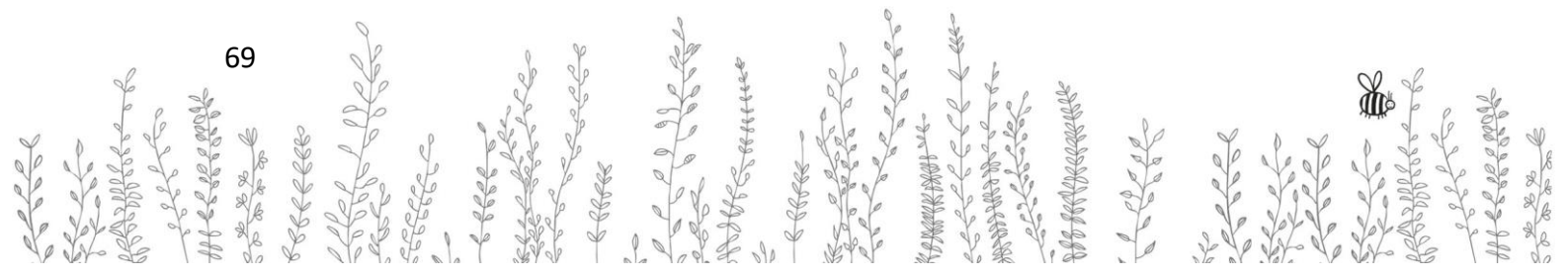
Il lavoratore deve informare il suo datore di lavoro di eventuali variazioni che si verificano nel suddetto Registro per quanto riguarda l'esistenza di precedenti, anche se questi derivano da fatti precedenti all'inizio del suo rapporto di lavoro. L'omissione della comunicazione è considerata una violazione grave e colpevole ai sensi delle disposizioni dell TULPS.

Tale obbligo di comunicazione e le conseguenze della sua inadempienza devono essere inclusi anche negli accordi firmati tra le aziende e i beneficiari di tirocini non retribuiti.

#### b) **Volontari**

La presenza di precedenti nel Registro delle persone soggette a misure di sicurezza (CCIP) obbliga l'associazione di volontariato a rinunciare immediatamente al volontario. A tal fine, chiunque intenda accedere a queste attività deve dimostrare questa circostanza fornendo una certificazione negativa del Registro centrale dei trasgressori sessuali.

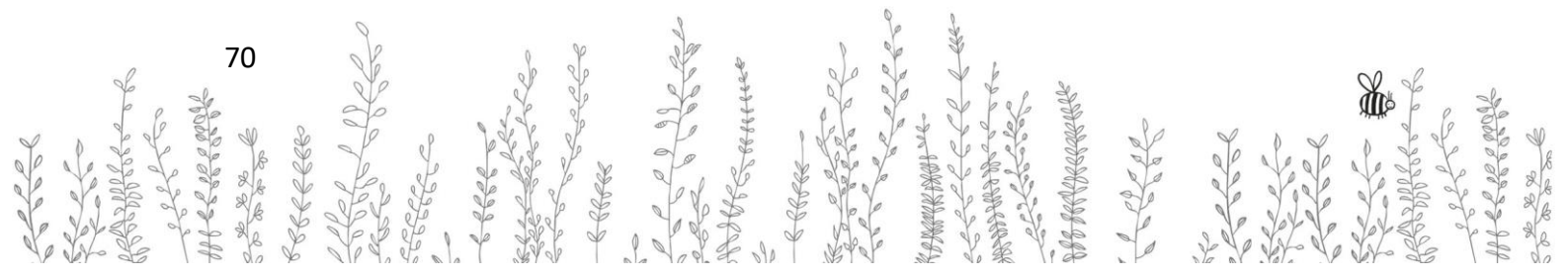
La sopravvenuta presenza di precedenti nel Registro centrale dei reati sessuali e della tratta di esseri umani comporterà l'immediata conclusione della partecipazione del volontario ad attività che comportano contatti regolari con minori. Tuttavia, ove possibile, in considerazione delle circostanze esistenti nell'ente e nell'attività svolta, l'ente può modificare l'attività di volontariato a condizione che non comporti contatti regolari con minori.

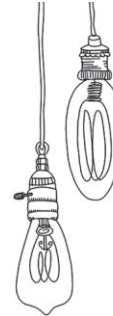




### Articolo 75. Cancellazione dei precedenti penali

I precedenti che risultano cancellati nel Registro delle persone sogette a misure di sicurezza (CCIP) non devono essere tenuti in considerazione al fine di limitare l'accesso a e l'esercizio di professioni, mestieri e attività che comportano contatti regolari con minori.





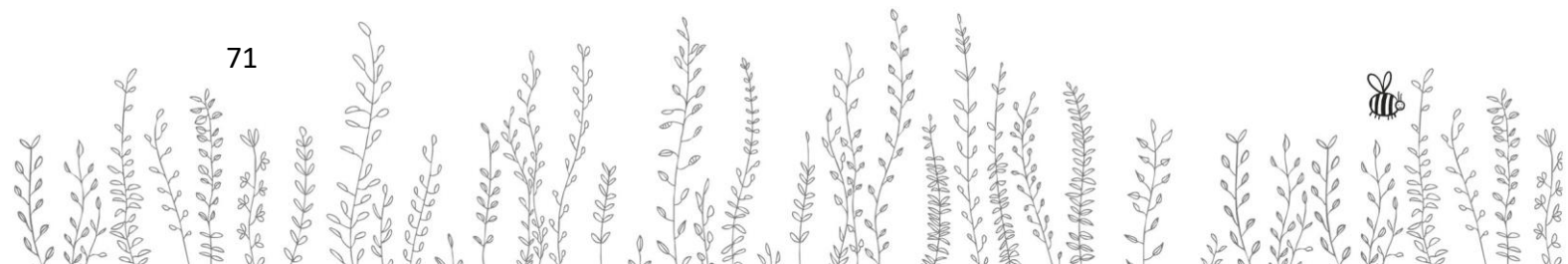
## CAPITOLO VIII.

# MISURE PER PREVENIRE IL RICICLAGGIO DI DENARO

### Articolo 76. Concetti di base

Ai fini della normativa vigente e del Codice di Condotta Generale di Kids&Us, le seguenti operazioni incorrono in attività di riciclaggio di denaro:

- a) La conversione o il trasferimento di beni, sapendo che tali beni provengono da un'attività criminale o dalla partecipazione ad un'attività criminale, allo scopo di nascondere o coprire l'origine illecita dei beni o di aiutare le persone coinvolte ad evitare le conseguenze legali dei loro atti.
- b) L'occultamento o l'insabbiamento della natura, dell'origine, dell'ubicazione, della disposizione, del movimento o dell'effettiva proprietà dei beni o dei diritti sui beni, sapendo che questi beni provengono da attività criminali o dalla partecipazione ad attività criminali.
- c) L'acquisizione, il possesso o l'uso di beni, sapendo, al momento dell'accettazione, che provengono da un'attività criminale o dalla partecipazione a un'attività criminale.
- d) La partecipazione a una qualsiasi delle attività menzionate alle lettere precedenti, l'associazione allo scopo di commettere questo tipo di atti, i tentativi di perpetrarli e il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a farli o di





facilitarne l'esecuzione.

- e) A tutti gli effetti, si considerano beni derivati da un'attività criminale, tutti i tipi di beni la cui acquisizione o il cui possesso ha origine da un reato, siano essi beni materiali o immateriali, mobili o immobili, tangibili o intangibili, nonché i documenti o strumenti giuridici indipendentemente dal formato, anche elettronici o digitali, che provano la proprietà dei suddetti beni o un diritto su di essi, compresa la truffa nei confronti del Tesoro Pubblico.
- f) Si ritiene inoltre che vi sia riciclaggio di denaro, anche se le attività che hanno generato i beni sono state realizzate nel territorio di un altro Stato.

## SEZIONE 1

### POLITICA DI AMMISSIONE DELLE PERSONE FISICHE E GIURIDICHE CHE CONTRIBUISCONO CON FONDI E RISORSE

#### Articolo 77. Gradi di ammissione

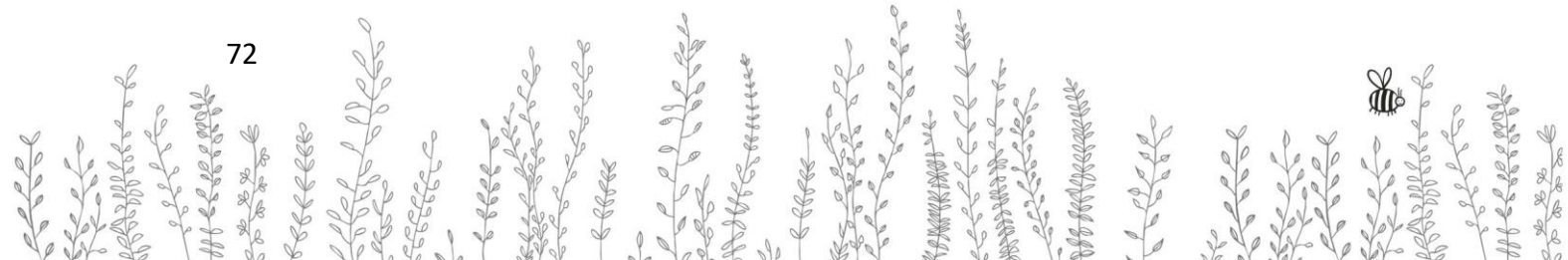
Persone non ammesse o escluse dall'accettazione.

Persone che hanno bisogno di autorizzazione da Kids&Us per essere ammesse.

Persone ammesse direttamente.

#### Articolo 78. Persone o entità escluse dall'accettazione

- a) Coloro che sono inclusi negli elenchi pubblicati da organismi ufficiali di persone collegate al terrorismo e alle attività illegali.
- b) Coloro che non forniscono documentazione quando viene loro richiesta per verificare le attività o l'origine dei fondi.



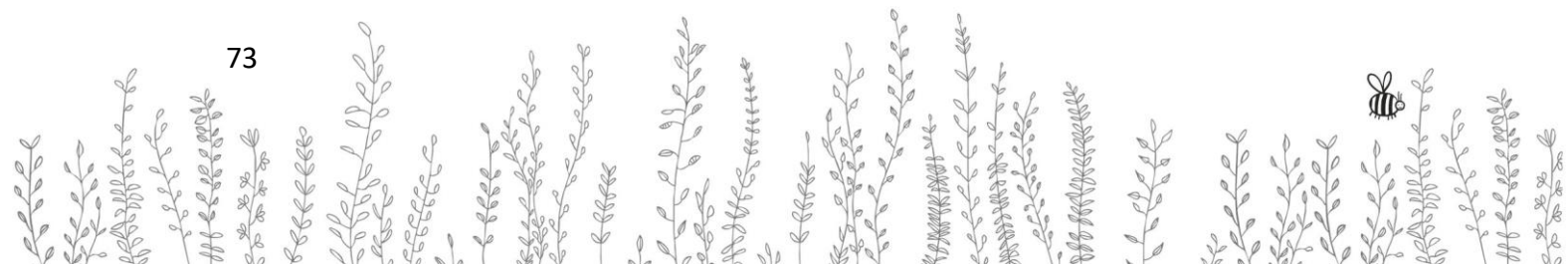


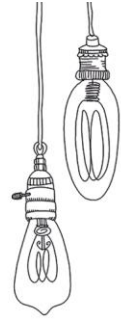


- c) Coloro con cui i rapporti giuridici sono stati precedentemente annullati perché avevano effettuato operazioni che avrebbero potuto essere collegate al riciclaggio di denaro.
- d) Banche di comodo e istituzioni finanziarie residenti in paesi o territori in cui non hanno una presenza fisica e che non appartengono a un gruppo finanziario regolamentato.
- e) Coloro che non hanno l'autorizzazione amministrativa obbligatoria per svolgere attività di casinò; commercio di gioielli, pietre e metalli preziosi; commercio di arte e antiquariato; investimenti filatelici e numismatici; rimesse di denaro o bonifici internazionali effettuati da servizi postali; e commercializzazione di lotterie o giochi d'azzardo.

### Articolo 79. Persone o enti che, per essere ammessi, richiedono l'autorizzazione e l'assenso del Consiglio di Amministrazione

- a) Persone fisiche o giuridiche residenti in paradisi fiscali.
- b) Donatori legati alla produzione o distribuzione di armi e altri prodotti militari.
- c) Casinò o case da gioco debitamente autorizzate.
- d) Donatori che sono amministratori, azionisti o proprietari di cambiavalute, trasmettitori di denaro, casinò, case da gioco o altre entità simili.
- e) Donatori che sono o sono stati funzionari pubblici di alto livello, i loro familiari e personalità note che aprono conti lontano dal loro Paese d'origine.
- f) Donatori che, per tipologia e attività, appartengono a settori identificati come ad alto rischio in termini di riciclaggio, nonché i loro amministratori e dirigenti.





### Articolo 80. Persone non esplicitamente incluse nei gruppi precedenti

Per verificare i dati precedenti, il compliance officer interno deve comunicare al responsabile delle risorse di Kids&Us se c'è una corrispondenza tra le persone che contribuiscono con fondi e risorse e quelle collegate con al terrorismo e alle attività illegali che sono presenti negli elenchi pubblicati da organismi ufficiali o negli elenchi di soggetti pubblicamente esposti.

In altri casi, lo staff del dipartimento finanziario e contabile di Kids&Us si occuperà dell'ammissione di donatori, contributori o investitori, verificando la conformità ai requisiti che comportano l'inammissibilità o la richiesta di autorizzazione del compliance officer.

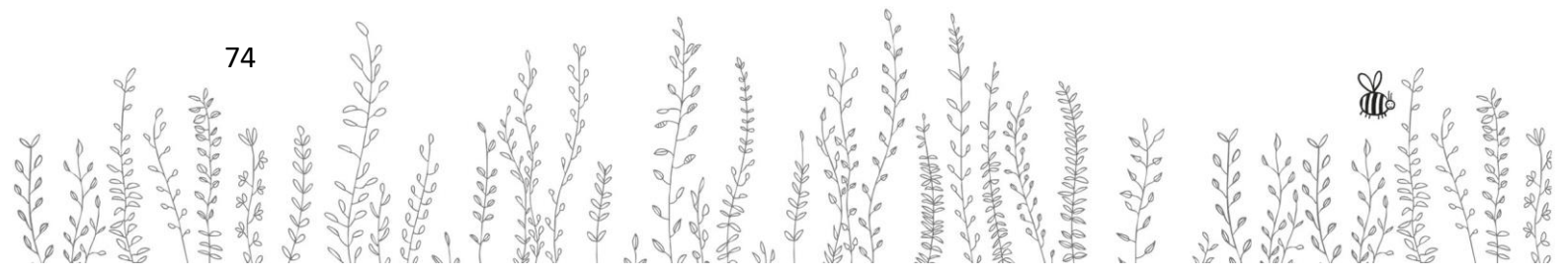
## SEZIONE 2

### IDENTIFICAZIONE

### Articolo 81. Documenti d'identità

Al momento di effettuare qualsiasi operazione per attirare risorse e fondi, devono essere richiesti i documenti di identità dei donatori e dei benefattori, siano essi regolari o meno.

Quando vi sono indicazioni o certezze che non agiscono per proprio conto, i soggetti obbligati devono identificare le persone che rappresentano e/o per conto delle quali intervengono.





## Articolo 82. modalità di identificazione

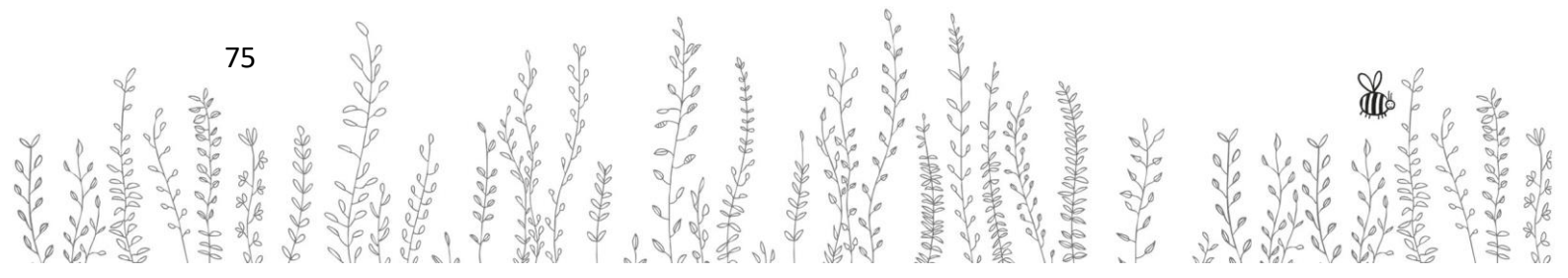
L'identità è costituita dal nome e da due cognomi o dalla ragione sociale e dal codice fiscale.

Documenti di riconoscimento che corrispondono a ciascun tipo di persona o società:

- a) **Persone fisiche:** Documento di identità, permesso di soggiorno rilasciato dal Ministero della Giustizia e dell'Interno, passaporto o documento di identità valido nel paese di origine che include una fotografia dell'intestatario, tutto ciò fatto salvo l'obbligo di comunicare il numero di identificazione fiscale o NIF o il numero di identificazione degli stranieri, a seconda dei casi, in conformità con le disposizioni in vigore.
- b) **Persone giuridiche:** documentazione attendibile comprovante il nome, la forma giuridica, il domicilio e l'oggetto sociale, fermo restando l'obbligo di comunicazione del numero di identificazione fiscale (NIF).

In entrambi i casi, bisogna accreditare poteri delle persone che intervengono per conto proprio.

È importante sottolineare che non è sufficiente avere identificato la persona fisica o giuridica con il suo nome e documento di identità fornito verbalmente, ma è necessario sempre verificare l'identificazione con la documentazione originale che la legittimi e, soprattutto, è conveniente conservare una copia certificata da una persona autorizzata di Kids&Us.





### Articolo 83. Identità delle persone che agiscono per conto di terzi

Quando vi sono indicazioni o certezza che le persone fisiche o giuridiche che contribuiscono con fondi o risorse non agiscono per conto proprio, si devono richiedere le informazioni necessarie per conoscere l'identità sia dei rappresentanti, dei delegati e degli autorizzati, sia delle persone per conto delle quali agiscono o che rappresentano. Pertanto, si deve richiedere la presentazione dei documenti originali di tutte le persone che possono agire per conto di società, comunità, associazioni e organizzazioni, indipendentemente dalla loro nazionalità.

Per essere sicuri che i titolari delegati dei conti hanno la capacità giuridica di eseguire le operazioni, è necessario mantenere continuamente aggiornate le convalide delle procure e la relativa data di validità o revoca.

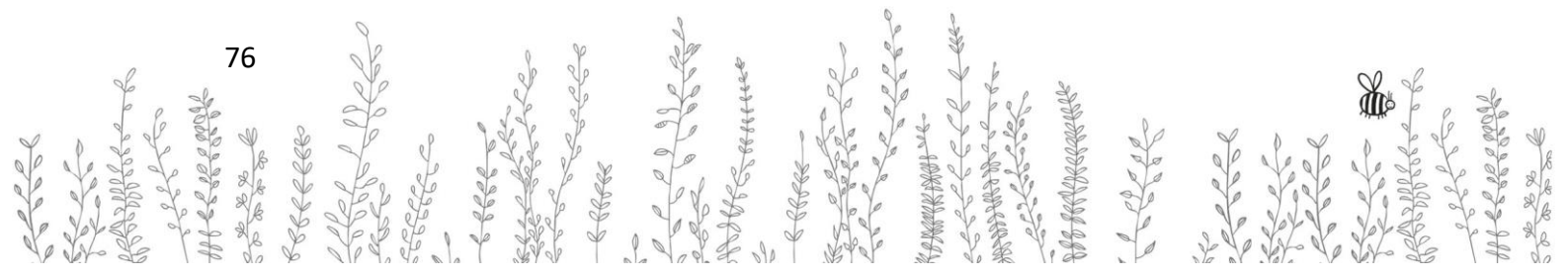
Nel caso delle persone giuridiche, saranno adottate misure ragionevoli per determinare la loro struttura azionaria o di controllo.

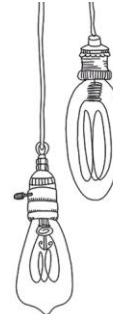
### Articolo 84. Eccezioni all'obbligo di identificazione delle persone

Non c'è bisogno di identificare le persone:

Quando il contribuente/investitore o donatore è un istituto finanziario domiciliato nell'Unione Europea.

Nel caso di contributi con donatori o contribuenti non abituali che non superino 3.000 € o un importo equivalente in valuta estera, ad eccezione dei bonifici in cui l'identificazione dell'ordinante è obbligatoria. Se si osserva il frazionamento dei contributi per evitare l'obbligo di identificazione, questa sarà comunque richiesta qualora la loro somma superi la soglia sopra indicata.





Allo stesso modo, il dovere di identificazione rimarrà per quei contributi che, dopo essere stati esaminati, presentino indizi o certezze che li relazionano al riciclaggio di denaro, anche quando il loro importo è inferiore a 3.000€.

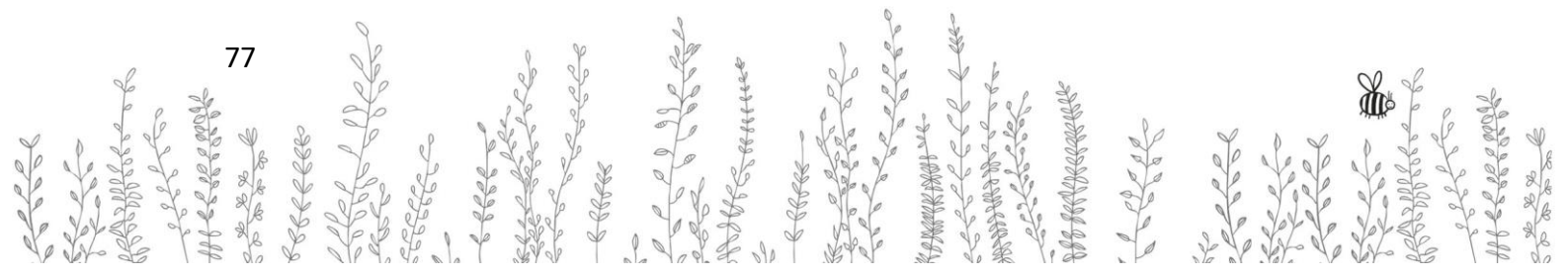
### Articolo 85. Accreditamento dell'attività economica e imprenditoriale

Per conoscere la natura della loro attività professionale o imprenditoriale, al momento di stabilire rapporti con loro, i contributori, gli investitori e i donatori devono essere invitati a dimostrare l'attività economica e imprenditoriale da cui provengono i fondi. Le informazioni fornite dal contribuente, dall'investitore o dal donatore devono essere ragionevolmente verificate a seconda del livello di rischio della persona che mette a disposizione le risorse economiche. Il livello di rischio si deve basare sulle caratteristiche delle persone e del loro settore di attività.

### Articolo 86. Persone fisiche: dipendenti, pensionati o persone senza reddito

Il gruppo di persone senza reddito includerebbe casalinghe, alunni, ecc. A questo gruppo di persone, non deve essere richiesto alcun documento di verifica delle informazioni fornite dal contribuente. Per verificare queste informazioni, devono essere valutati i movimenti effettuati dal contribuente.

Se da questa valutazione viene rilevato che il volume di questi non è coerente con le informazioni fornite, saranno richiesti documenti per verificare questi movimenti e la nuova attività del contribuente.





### Articolo 87. Persone fisiche: liberi professionisti o lavoratori autonomi

I documenti che accreditano l'attività professionale o imprenditoriale sono i seguenti:

- a) Ricevuta della previdenza sociale nel regime autonomo
- b) Ultima dichiarazione dei redditi
- c) Registrazione dell'attività al Tesoro
- d) Dichiarazione IVA o ritenute IRPF trimestrali o annuali
- e) Ultime ricevute dell'ordine professionale
- f) Estratto conto bancario recente da un'altra entità in cui sia possibile verificare il pagamento di uno dei documenti precedenti

### Articolo 88. Persone giuridiche residenti

I documenti che accreditano l'attività professionale o imprenditoriale sono i seguenti:

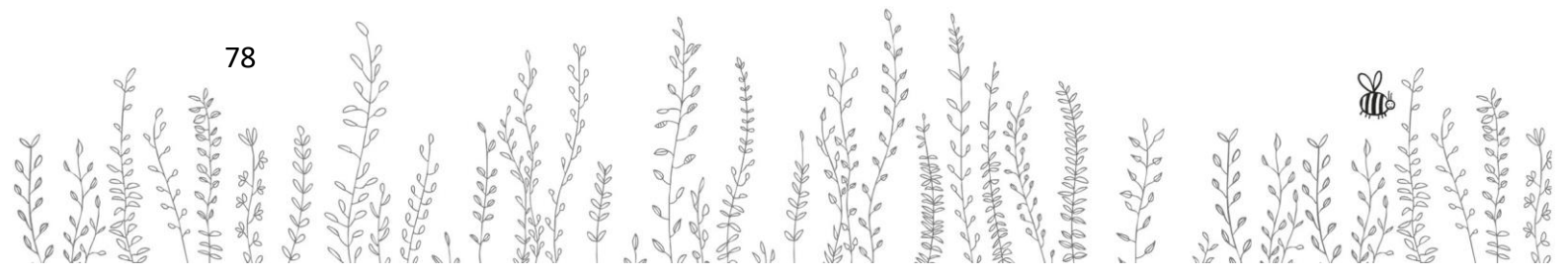
- a) Dichiarazione IVA annuale o trimestrale
- b) Registrazione delle attività al Tesoro (licenzia fiscal)
- c) Presentazione dei conti al Registro
- d) Dichiarazione dell'imposta sulle società

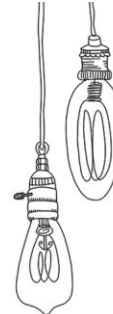
Le informazioni si possono ottenere nei database pubblici.

### Articolo 89. Associazioni, fondazioni, ordini professionali, comunità, società, ONG, ecc.

I documenti che accreditano l'attività professionale o imprenditoriale sono i seguenti:

- a) Memoria delle attività
- b) Conti relativi al precedente esercizio
- c) Bilanci dell'esercizio in corso





- d) Per le fondazioni, le memorie del piano d'azione iscritte nel Registro delle Fondazioni
- e) Per le associazioni, il documento d'iscrizione nel Registro delle Associazioni
- f) Qualsiasi documento specifico che dimostri l'attività aziendale in modo affidabile
- g) Gli enti pubblici sono esenti dal dover attestare la loro attività economica aziendale.

### Articolo 90. Persone giuridiche non residenti

I documenti attestanti l'attività professionale o imprenditoriale sono considerati i seguenti:

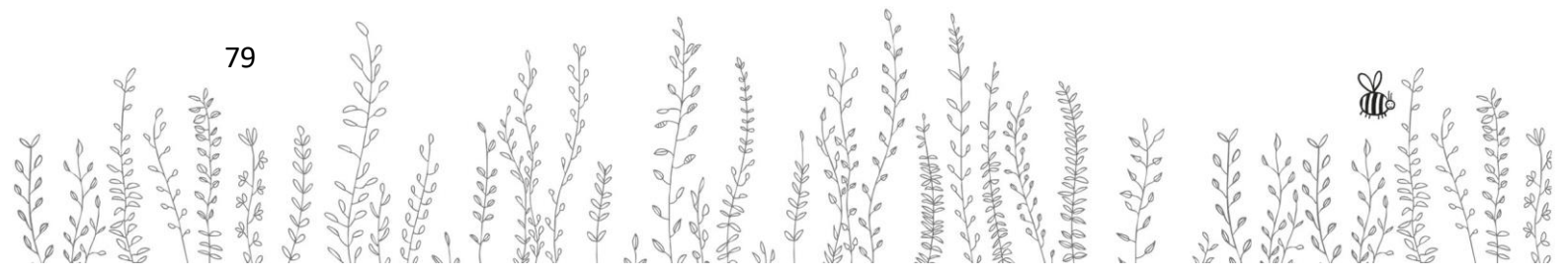
- a) Memoria delle attività
- b) Bilancio economico dell'esercizio precedente
- c) Bilanci dell'esercizio in corso
- d) Qualsiasi documento specifico che dimostri in modo affidabile l'attività

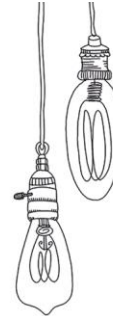
## SEZIONE 3

### COMUNICAZIONE ALLA UNITA DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA (UIF)

#### Articolo 91. Comunicazione in caso di indizio

Kids&Us ha l'obbligo di comunicare a UIF qualsiasi fatto o operazione, anche un semplice tentativo, per cui vi sia l'indizio o la certezza di un legame con attività di riciclaggio di denaro o al finanziamento del terrorismo. In particolare saranno comunicate a UIF le operazioni che, in relazione alle attività sopra indicate, presentino una palese mancanza di corrispondenza con la natura, il volume di attività o il





background operativo dei clienti, a condizione che non vi sia alcuna giustificazione economica, professionale o commerciale per effettuare le operazioni.

Le comunicazioni di cui alla precedente sezione saranno effettuate senza indugio e dovranno contenere, in ogni caso, le seguenti informazioni:

Relazione e identificazione delle persone fisiche o giuridiche che partecipano alla donazione di fondi e/o risorse.

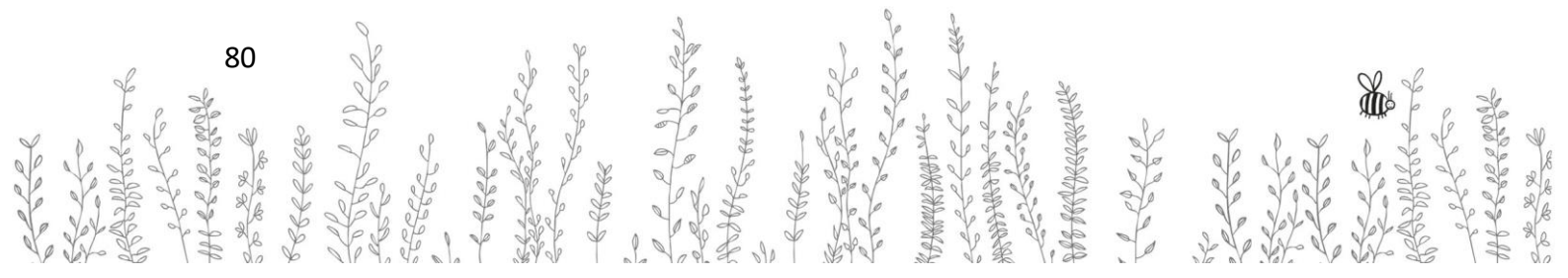
Attività nota delle persone fisiche o giuridiche che partecipano al contributo.

Elenco delle operazioni correlate e date a cui si riferiscono, indicandone la natura, la valuta in cui sono effettuate, l'importo, il luogo o i luoghi di esecuzione, la finalità e gli strumenti di pagamento o di riscossione utilizzati.

Iniziativa di coloro che raccolgono fondi o del compliance officer per indagare sul contributo segnalato.

Dichiarazione delle circostanze da cui si può dedurre l'indizio o la certezza di un legame con attività di riciclaggio di denaro o di finanziamento del terrorismo o da cui si constati la mancanza di giustificazione economica, professionale o commerciale per per l'esecuzione dell'operazione.

Qualsiasi altro dato rilevante ai fini della prevenzione del riciclaggio di capitali o del finanziamento del terrorismo stabilito dal regolamento. In ogni caso, la comunicazione al Servizio Esecutivo della Commissione sarà preceduta da un processo strutturato di esame specifico del contributo. Nei casi in cui il Servizio Esecutivo della Commissione ritenga che l'esame specifico effettuato sia insufficiente, rinvierà la comunicazione al compliance officer affinché approfondisca l'esame del contributo, dove spiegherà brevemente i motivi della restituzione e il contenuto da esaminare. Nel caso in cui il contributo non sia completato, il compliance officer registrerà l'operazione come non







eseguita, comunicando al Servizio Esecutivo della Commissione le informazioni che sia stato possibile acquisire.

La comunicazione dell'indizio sarà effettuata sul supporto e con il formato stabilito dal Servizio Esecutivo della Commissione.

### Articolo 92. Comunicazione ordinaria

Comunque, Kids&Us deve comunicare al Servizio Esecutivo della Commissione ogni eventuale indicazione di presunte attività sospettate di essere collegate al riciclaggio di denaro o al finanziamento del terrorismo.

Se non ci sono transazioni soggette a comunicazione, i soggetti obbligati devono comunicare questa circostanza al Servizio Esecutivo della Commissione con una periodicità non superiore a 6 mesi.

La comunicazione sistematica delle operazioni sarà effettuata attraverso un consulente esterno, nel supporto e con il formato determinato dal Servizio Esecutivo della Commissione.

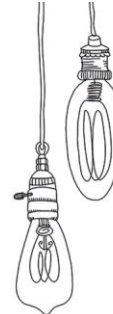
## SEZIONE 4

### CUSTODIA DEI DOCUMENTI

#### Articolo 93. Custodia

I responsabili della gestione delle entità Kids&Us devono conservare la documentazione identificativa dei contributori di fondi / risorse, nonché il versamento che hanno fatto a favore di Kids&Us per un periodo minimo di dieci anni. In particolare, devono essere custoditi per essere utilizzati in un'eventuale indagine o analisi, in





relazione a possibili casi di riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo, dal Servizio Esecutivo della Commissione o da qualsiasi altra autorità giuridicamente competente:

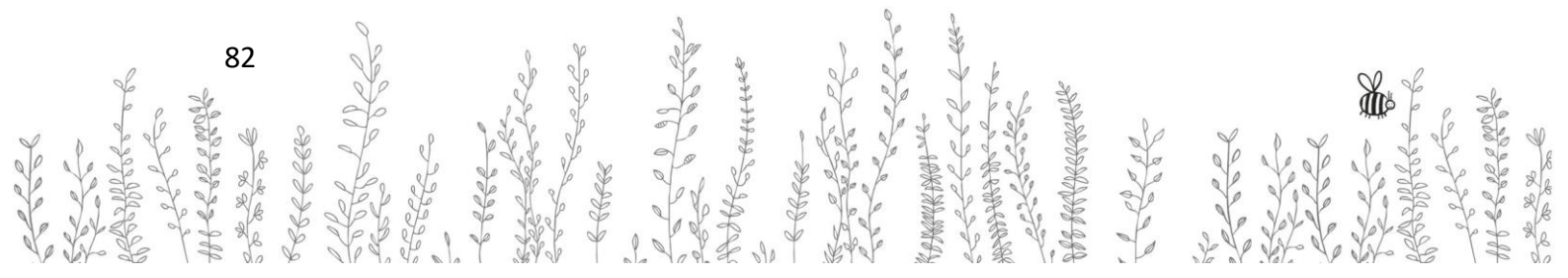
La copia dei documenti richiesti in applicazione delle misure di due diligence, per un periodo minimo di dieci anni dalla fine della relazione commerciale o dall'esecuzione dell'operazione.

L'originale o una copia con forza probatoria dei documenti o registri che provino opportunamente le operazioni, i partecipanti e i rapporti commerciali, per un periodo minimo di dieci anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessazione del rapporto commerciale.

#### Articolo 94. Copie e sistema di archiviazione

Le copie dei documenti di identificazione affidabili devono essere archiviate su supporti ottici, magnetici o elettronici che ne garantiscano l'integrità, la corretta lettura dei dati, l'impossibilità di manipolazione e l'adeguata conservazione e localizzazione.

In ogni caso, il sistema di archiviazione deve garantire la corretta gestione e disponibilità della documentazione, sia ai fini del controllo interno, sia per rispondere tempestivamente alle richieste delle autorità.





## CAPITOLO IX

# LA COMUNICAZIONE, LA DIFFUSIONE E LA VALUTAZIONE DEL CODICE DEONTOLOGICO

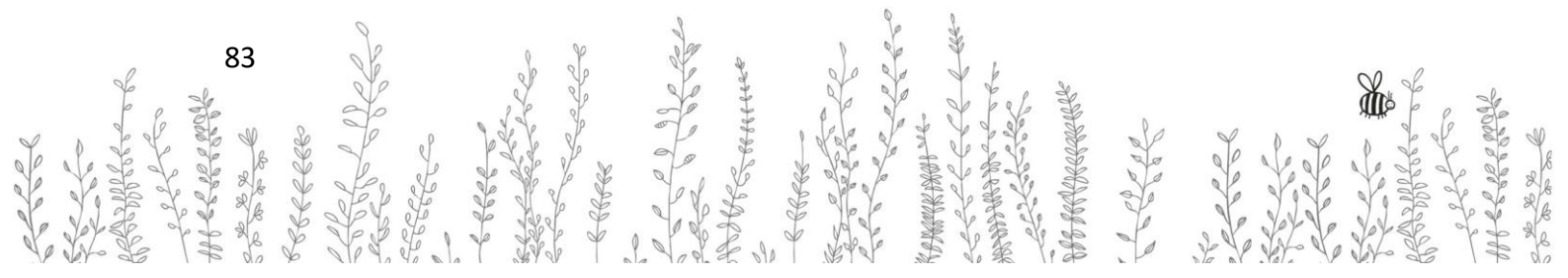
### Articolo 95. Comunicazione e diffusione del Codice

Il Codice Deontologico deve essere reso noto e diffuso tra i professionisti di Kids&Us, in conformità con il Piano predisposto a tal fine dalla Direzione Generale.

La diffusione esterna del Codice Deontologico è di competenza della Direzione della Comunicazione.

L'Unità di Compliance di Kids&Us valuterà e redigerà una relazione annuale sul grado di conformità al Codice Deontologico. La relazione sarà comunicata alla Direzione Generale.

Quanto sopra si intende fatte salve le attività e le funzioni di vigilanza che corrispondono all'area Internal audit e regulatory compliance control di Kids&Us.





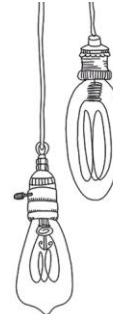
## CAPITOLO X

# REGIME DISCIPLINARE DEL CODICE DEONTOLOGICO

### Articolo 96. Principi e fondamenti del sistema disciplinare

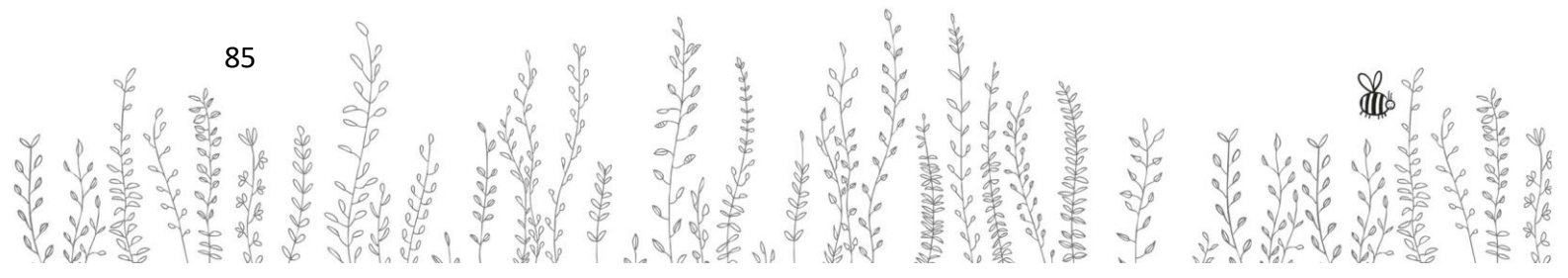
1. Kids&Us, attraverso i protocolli appropriati, attuerà le misure necessarie per applicare efficacemente i precetti del Codice Deontologico.
2. Nessuno può chiedere a un professionista di commettere un atto illegale o di violare le disposizioni del Codice Deontologico. A sua volta, nessun professionista può giustificare una condotta impropria, illegale o che violi le disposizioni del Codice Deontologico facendo facendosi scudo dietro un ordine di un superiore gerarchico.
3. Se vi sono ragionevoli indizi della commissione di una irregolarità o di un atto contrario alla legalità o alle norme di azione del Codice Deontologico, si deve informare il superiore gerarchico immediato o, se le circostanze lo consigliano, la Direzione Generale. Il diretto superiore del comunicante informerà sempre per iscritto la Direzione Generale.
4. In caso di irregolarità potenzialmente significative in materia finanziaria e contabile, i professionisti potranno riferire direttamente all'Unità di Compliance di Kids&Us attraverso la procedura stabilita a tal fine per comunicare in modo confidenziale tali irregolarità.
5. Inoltre, la Direzione Generale potrà stabilire procedure che consentano e garantiscano la riservatezza nelle comunicazioni relative alla commissione di





irregolarità o atti contrari alla legalità o alle norme di azione del Codice Deontologico, quando le circostanze lo consigliano.

6. L'identità della persona che comunica un'azione anomala sarà considerata informazione riservata. Kids&Us si impegna a non adottare alcuna forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti di professionisti che abbiano riferito di una azione anomala.
7. Quando viene stabilito dalla Direzione Generale che un professionista ha svolto attività che violano le disposizioni della legge locale o del Codice Deontologico, verranno applicate misure disciplinari in conformità con il regime di violazioni e sanzioni previsto nel Contratto collettivo a cui appartiene il centro per il quale sono forniti i servizi, quelli previsti dai regolamenti interni o quelli previsti dalla legge applicabile in materia di lavoro. L'Unità di Compliance sarà informata di tali misure.



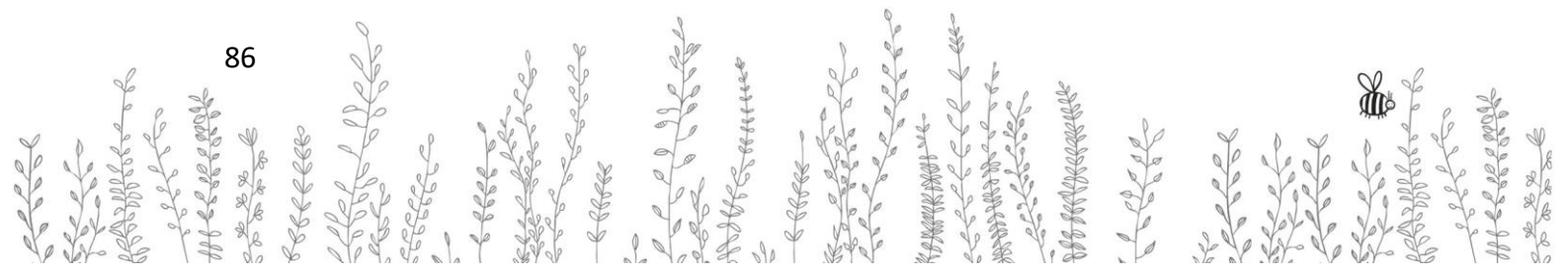


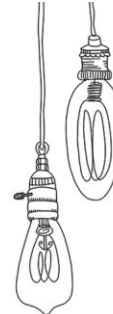
## CAPITOLO XI

# AGGIORNAMENTO DEL CODICE DEONTOLOGICO

### Articolo 97. Revisione e aggiornamento

Il Codice Deontologico sarà rivisto e aggiornato periodicamente, tenendo conto del contenuto della relazione annuale dell'Unità di Compliance, nonché dei suggerimenti e delle proposte formulate dai soci e dai professionisti dipendenti dai centri di Kids&Us. Qualsiasi revisione o aggiornamento che comporti la modifica del Codice Deontologico, richiederà l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previa relazione dell'Unità di Compliance.





## CAPITOLO XII

# ACCETTAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

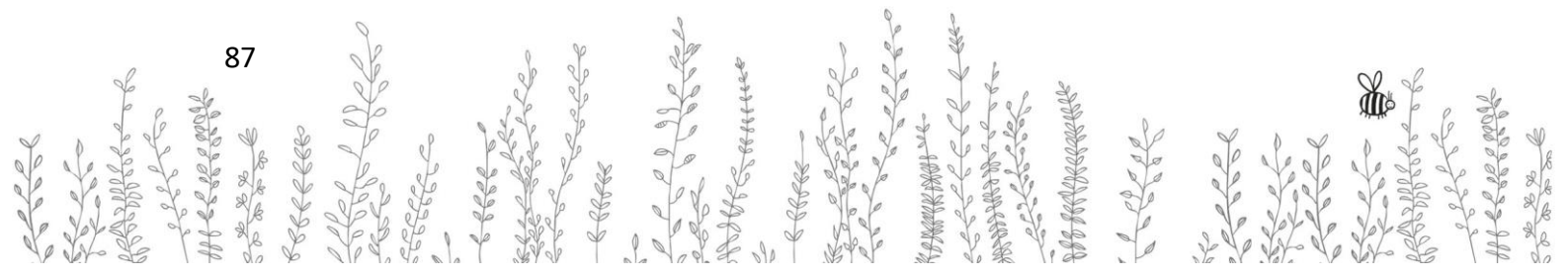
### Articolo 98. Accettazione

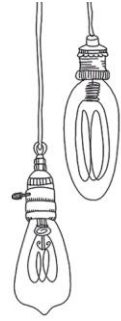
I professionisti devono accettare espressamente l'intero contenuto del Codice Deontologico e, in particolare, la visione, i valori e le norme di azione ivi stabilite.

I professionisti che, in futuro, aderiranno o entreranno a far parte di Kids&Us, accetteranno espressamente l'intero contenuto del Codice Deontologico e, in particolare, la visione, i valori e le norme di azione ivi stabiliti. Il Codice Deontologico sarà allegato ai rispettivi contratti di lavoro.

### Articolo 99. Approvazione

Il Codice Deontologico è stato approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione di Kids&Us di tenutasi il 23 giugno 2022.





[1] Secondo la definizione coniata nella Raccomandazione Rec (2006) 19 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, la definizione "esercizio della genitorialità positiva" si riferisce al comportamento dei genitori fondato sull'interesse superiore del bambino, che cura, sviluppa le capacità, non è violento e offre riconoscimento e guida che includono l'introduzione di limiti che consentano il pieno sviluppo del bambino".

L'obiettivo del compito di essere padri e madri è quello di promuovere relazioni positive in famiglia, basate sull'esercizio della responsabilità genitoriale, per garantire i diritti del bambino e dell'adolescente al suo interno e promuovere il loro sviluppo personale e sociale e il loro benessere.

Di fronte al concetto di autorità genitoriale, il concetto di responsabilità genitoriale propone un controllo parentale autorizzato basato sull'affetto, il sostegno, la comunicazione, l'accompagnamento e il coinvolgimento nella vita quotidiana dei figli e delle figlie. Questo è il modo per ottenere un'autorità legittimata dinanzi a sé, basata sul rispetto, sulla tolleranza, sulla comprensione reciproca e sulla ricerca di accordi che contribuiscano allo sviluppo delle sue capacità.

[2] La vittimizzazione secondaria si riferisce agli effetti negativi del passaggio attraverso procedimenti penali su una vittima di violenza di genere o abuso sessuale. Ossia, sono effetti derivati dalla vittimizzazione primaria o dal fatto che ha originato il reato, che appaiono quando la vittima deve affrontare il "sistema".







Kids&Us.  
language school

Where *Natural English* happens.

Thank you! 

