



**CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO
GRUPPO CIAM**

REDAZIONE
Consiglio di Amministrazione C.I.A.M. S.R.L.

APPROVAZIONE
Approvato dal Consiglio di amministrazione
C.I.A.M. S.R.L. in data 18/02/2026

REVISIONE
1

DATA
18/02/2026

CASUALE
Seconda emissione

SOMMARIO SOMMARIO

PREMESSA	4
CHE COSA È L'ETICA	5
L'ETICA AZIENDALE	6
PERCHÉ ADOTTARE UN CODICE ETICO	6
LA "CULTURA" ED I VALORI DELLA FAMIGLIA TOSTI	6
DESTINATARI	7
OBBLIGO DI SEGNALAZIONE	9
WHISTLEBLOWING	10
PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	10
CONFLITTO DI INTERESSI	12
RISORSE UMANE E LAVORO DI SQUADRA	13
FORMAZIONE	16
OSSERVANZA DI LEALE E LIBERA CONCORRENZA	17
PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI CORRUZIONE	17
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRAMITE SOGGETTI TERZI	19
RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI	20
TRATTAMENTO RESPONSABILE DEI PROPRI BENI E DEI BENI ALTRUI	21
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	21
RAPPORTI CON FORNITORI, PARTNER E TERZE PARTI	21
CONCETTO DI INFORMAZIONE RISERVATA O NON PUBBLICA	23
RAPPORTI CON CLIENTI	24
TRATTAMENTO DELLE TRANSAZIONI - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	26
RAPPORTI CON I SOCI	27
OMAGGI	27
PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	28
COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	28
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	29
RISERVATEZZA E TUTELA DEL PATRIMONIO	30
USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET	31
TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	32
SISTEMA SANZIONATORIO	38
ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO, DIVULGAZIONE	39

PREMESSA

Il Codice Etico è espressione dell'impegno e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte dai collaboratori del Gruppo CIAM, siano essi amministratori, dirigenti o dipendenti.

IL Codice Etico, o anche Codice di Condotta, è l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'impresa nei confronti di tutti i suoi stakeholders. E' la formalizzazione dei principi e delle regole che l'azienda scolpisce nel presente documento perché devono guidare i propri comportamenti e, conseguentemente, i comportamenti dei suoi destinatari.

Il D.L.vo n. 231/01 - norma che premia le imprese che adottano "Modelli di organizzazione e gestione" per la prevenzione dei reati in esso elencati e, quindi, di tutte quelle condotte, commissive e/o omissive, che gli amministratori, gli apicali, i dipendenti e/ i terzi in genere che agiscono nell'interesse dell'azienda possano compiere violando l'ordinamento penale al fine di realizzare un interesse o un vantaggio per l'impresa - avvalora l'adozione del codice etico, riconoscendo rilevanza giuridica ai principi e alle regole in esso contenuti, in quanto chiunque appartenga al collettivo aziendale è tenuto a conformarvisi.

Nella parte generale del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.L.vo n. 231/01 (in avanti anche Modello 231 o MOG 231) sono meglio articolati gli aspetti salienti del Decreto L.vo n. 231/2001, nonché gli elementi costitutivi del Modello.

L'adozione del Codice Etico, raccomandato anche dalle elle Linee Guida Confindustria, rappresenta uno degli elementi costitutivi del Modello 231 aziendale.

Principale obiettivo del Codice etico è quello di definire le fondamenta per orientare la società, i lavoratori e i propri stakeholders in genere perché, nel perseguimento degli obiettivi sociali, sia sempre mantenuto il giusto equilibrio tra massimizzazione dei profitti e sostenibilità sociale, economica, ambientale, essendo che l'evoluzione dei tempi impone una rivisitazione del concetto di impresa nel senso di proiettare tale organizzazione sociale - in cui ciascun individuo sviluppa la propria personalità e dignità - verso obiettivi multipli, incluso quello volto a stabilire e migliorare le condizioni di vita dell'intero ecosistema senza pregiudicare gli interessi delle generazioni future. Il Gruppo CIAM intende la sua attività d'impresa finalizzata ad un profitto

ragionevole nel senso che persegue politiche che possano migliorare, anche da punto di vista economico e sociale, le condizioni dei dipendenti e del territorio di riferimento.

La sostenibilità è integrata nei processi aziendali e nelle interazioni con gli stakeholders.

Allo scopo di assicurare un effettivo rispetto delle regole riflesse nel presente Codice - sempre secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001 - l'azienda si impegna a istituire e mantenere in vigore un "Organismo di Vigilanza", posto agli apici dell'organigramma funzionale, i cui ruoli e responsabilità sono declinati nella delibera istitutiva, nella parte generale del Modello 231 e nel relativo Regolamento.

Ulteriore aspetto operativo riguarda inoltre la predisposizione di uno specifico Sistema Sanzionatorio previsto dall'applicazione dei disposti normativi del Decreto 231/2001.

L'osservanza del Codice etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni assunte dei dipendenti nei confronti della Società e, pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente verso i terzi collaboratori (fornitori, agenti e consulenti) che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società, sia in Italia che all'estero.

Le risorse umane della Società, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice, il cui rispetto peraltro, mira a costituire uno strumento di tutela degli interessi di tutti coloro che, pur con diverso titolo, ruolo e funzione, concorrono liberamente alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la Società.

CHE COSA È L'ETICA

L'etica definisce in modo oggettivo e razionale le regole che consentono di distinguere i comportamenti umani "buoni" (giusti e corretti) da quelli "cattivi" (sbagliati); essa esprime l'insieme di norme morali di condotta seguite



da una persona o da un gruppo di persone. Etico è il comportamento di colui che opera in modo virtuoso guidato da alti valori morali riconosciuti universalmente come tali. In ambito aziendale, l'assenza di un comportamento etico nel proprio agire può portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici" e "non corretti", dettati anche dall'errata convinzione di star facendo il bene dell'azienda.

È dunque importante l'adozione di un Codice Etico volto a fungere da bussola per l'agire corretto a vantaggio dell'azienda con comportamenti in assoluta aderenza a principi e valori condivisi. Grazie ai valori etici fondamentali del rispetto e della correttezza, l'etica funge quindi come una sorta di diga morale per arginare le conseguenze potenzialmente gravi di comportamenti opportunistici e solo egoisticamente speculativi.

L'ETICA AZIENDALE

Quando si passa dall'agire individuale ad un ambito organizzativo e di business, si parla di "Responsabilità Sociale d'Impresa" che si configura come la capacità di integrare le proprie azioni con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui ci si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali.

La Responsabilità Sociale d'Impresa, nota anche come Corporate Social Responsibility (CSR), è l'integrazione volontaria da parte di un'azienda profit dell'impatto sociale ed ambientale nelle attività commerciali e nelle relazioni, formali e informali, con gli stakeholder (interni e esterni) è il costante investimento in: sicurezza ambientale, miglioramento delle condizioni di lavoro interne e sviluppo della comunità locale, programmi di investimento anche a fondo perduto – solitamente a sostegno del non profit – che l'azienda fa per restituire alla società civile una parte del valore che ricava dal business.

PERCHÉ ADOTTARE UN CODICE ETICO

Una condotta aderente alle prescrizioni dei principi etici quali correttezza, trasparenza, non discriminazione e rispetto della persona, per quanto pacifica possa sembrare, necessita doverosamente di una particolare e rimarcata attenzione per un'azienda che intende trasmettere un'immagine integra e trasparente sia nei confronti delle istituzioni, che nei confronti dei propri dipendenti, partner e stakeholders in genere.

Il Codice Etico rappresenta un'opportunità per definire in modo chiaro la cultura aziendale, i suoi standard etici di condotta utili per sviluppare un ambiente di lavoro sicuro, meritocratico e integro e valori come l'onestà, l'attenzione

alla persona, valori che sono alla base della governance aziendale delle società del gruppo, per crescere e crei valore che si incrementi nel tempo.

LA "CULTURA" ED I VALORI DELLA FAMIGLIA TOSTI

La cultura è l'insieme di tante piccole azioni che formano il comportamento aziendale. In C.I.A.M. S.r.l., azienda che ha una chiara identità di appartenenza ad un gruppo familiare, l'agire deve ispirarsi ad un sistema il più responsabile e maturo possibile, competere con integrità, avere rispetto delle regole, ispirarsi a principi e valori condivisi. Adottare un codice etico per la società ed il "Gruppo" è stato facile: si è trattato solo di codificare quanto già viene fatto, da sempre, in azienda.

La storia di successo di C.I.A.M. non è solo la storia di un'azienda, è prima la storia di una Famiglia unita dallo stesso amore.

La voglia e la determinazione di creare un'azienda di "VALORE" con solidi valori etici e morali.

Un'azienda che unisca la profittabilità e l'efficienza con il "rispetto". Rispetto delle leggi e delle regole negli affari, dei dipendenti, delle persone in genere, dell'ambiente e del territorio dove si vive e si opera.

Il progetto nasce nel 1967 con l'obiettivo di tenere per mano la clientela locale marchigiana ed esserle accanto nella cura degli animali. Siamo negli anni '60, in una piccola bottega ad Ascoli Piceno, un'attività che già in quegli anni era riferimento per diverse realtà rurali e per piccoli allevamenti.

In quegli stessi anni un ragazzo, a quei tempi ancora studente, muoveva i suoi primi passi tra prodotti veterinari ed attrezzature zootecniche. Quel ragazzo era Giuliano Tosti, che iniziava a coltivare una forte passione per il settore e per questo lavoro. Passano gli anni ed il mercato cambia. Gli animali domestici iniziano ad essere una presenza sempre più importante all'interno delle famiglie italiane, e questo fa intuire la possibile espansione del settore Pet. Negli anni '90 Giuliano rileva la proprietà C.I.A.M. impegnandosi a realizzare la struttura aziendale e ad affiancare alle nuove opportunità di mercato il business tradizionale. L'azienda cresce e si sviluppa nel tempo diventando leader di settore e riferimento della vendita all'ingrosso per tutto il settore veterinario. Da quel giorno del 1994 la Famiglia Tosti ha rinnovato quotidianamente la missione aziendale, migliorando la propria dedizione e flessibilità, offrendo sempre un servizio di qualità altissima: una storia familiare fatta di amore, cura, impegno e professionalità.



DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori anche occasionali, i consulenti, tutti i professionisti che prestano la loro opera a favore della società ed i soci quando interagiscono con il Gruppo CIAM: ciascun destinatario del Codice Etico è responsabile, per la parte che gli compete, della conformità della propria attività ai principi ivi esposti. È favorita la diffusione del presente documento ad ogni stakeholder, esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente, tenuti a rispettarne il contenuto.

Poiché il rispetto delle regole, delle procedure interne e dei contenuti del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile, ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico sarà considerata come una violazione del rapporto di fiducia con l'azienda e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ai sensi delle leggi e del CCNL vigenti, con le relative conseguenze in ordine alla conservazione del rapporto e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa, a seconda della gravità della violazione.

Non è da escludere che la violazione del codice etico implichi, altresì, in ragione della specifica condotta suscettibile di rimprovero, la comminazione di sanzioni di carattere civile e/o penale da parte delle Autorità preposte e dagli organi giudiziari.

La società si impegna perché in ogni contratto, negozio o atto in genere idoneo a generare un vincolo contrattuale si faccia espresso richiamo delle norme di cui al presente codice Etico, nonché dell'effettiva conoscenza che di esse ha la controparte contrattuale, comunque contro interessata, con la specifica indicazione delle conseguenze (disciplinari, contrattuali, patrimoniali etc.) derivanti dalla relativa violazione.

La Società, anche per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, promuove la formazione/informazione dei destinatari per la migliore conoscenza del codice etico, delle procedure e delle policies aziendali, per quanto di competenza. Il presente Codice Etico contiene i principi generali che:

- caratterizzano l'etica del Gruppo CIAM;
- rappresentano le linee guida che regolano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti;
- sono il riferimento normativo ed interpretativo delle regole di condotta

che il Gruppo CIAM prevede, incentiva, controlla ed aggiorna al fine del continuo miglioramento.

Di seguito sono riportate istruzioni relative all'agire e, quindi, nei rapporti con:

- a) colleghi,
- b) azionisti,
- c) clienti,
- d) fornitori,
- e) società del gruppo,
- f) organizzazioni e rappresentanti governativi,
- g) gruppi politici e candidati,
- h) autorità per la tutela dell'ambiente,
- i) media
- j) pubblico in generale.

La società può essere coinvolta, nel senso che può essere chiamata a rispondere civilmente, amministrativamente, penalmente etc., per le azioni e/o omissioni non etiche poste in essere da soggetti che agiscono, direttamente o indirettamente, nel proprio interesse o vantaggio, anche a mero titolo di concorso.

Qualora sorgesse qualche domanda relativa all'interpretazione o all'applicazione di questo Codice, si invita a consultare il proprio responsabile gerarchico o altri membri del management o, direttamente, l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo odv@ciamanimali.it per C.I.A.M. S.R.L. e odv@chemivit.com per CHEMI-VIT S.R.L.

OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

Il Codice Etico contiene le norme comportamentali che devono essere sempre rispettate nell'ambito delle attività svolte per il Gruppo CIAM e costituisce la linea guida nei rapporti con i colleghi, con i clienti, i fornitori, le altre aziende o associazioni e nei confronti dei soggetti pubblici e istituzionali, degli organi di stampa, dei terzi in genere.

Tutti i dipendenti e i terzi in genere sono tenuti a riferire con tempestività all'Organismo di Vigilanza (raggiungibile all'indirizzo odv@ciamanimali.it per C.I.A.M. S.R.L. e odv@chemivit.com per CHEMI-VIT S.R.L.), ogni notizia o fatto che possa impattare sulla valutazione e gestione dei rischi oppure di violazioni di norme giuridiche, del presente codice etico o di altre disposizioni aziendali che possano compromettere gli obiettivi del presente codice e/o la reputazione dell'organizzazione.

WHISTLEBLOWING

Il Gruppo CIAM, in ossequio a quanto prescritto dall'art. 6 del D.L.vo n. 231/01 e dal D.L.vo n. 24/2023, si impegna, inoltre, ad agevolare l'emersione di particolari fatti o situazioni illegali prevedendo appositi canali interni che consentano ai soggetti Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità aziendale, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione adottato e del presente codice etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, con garanzia di riservatezza e tutela dell'anonimato, e che rilevano sotto la lente del diritto penale e/o che possano costituire illecito amministrativo, contabile o violazione di norme europee.

Non sono suscettibili di segnalazione tramite il canale del Whistleblowing contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante né violazioni conosciute fuori dal contesto lavorativo ovvero fondate su meri sospetti o su informazioni riferite da terzi.

Le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino palesemente infondate, fatte al solo scopo di danneggiare il soggetto segnalato, sono suscettibili di sanzione. Le segnalazioni anonime, invece, vengono prese in carico soltanto se adeguatamente circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di talché non siano necessarie integrazioni istruttorie. Qualora ritenuto opportuno, il segnalante può integrare in un momento successivo la segnalazione indicando le proprie generalità.

Nessuno potrà essere penalizzato per aver fatto una segnalazione in buona fede di violazioni al presente codice o di altri comportamenti non etici o illegali, né saranno tollerate ritorsioni contro chiunque presenti una segnalazione in buona fede.

Qualora il segnalante sia coinvolto nella violazione, sarà tenuto in considerazione il fatto che abbia provveduto a detta segnalazione.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per le verifiche di competenza e per valutare l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni.

PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Il codice etico non è in grado di coprire ogni situazione o peculiarità. Se si manifesta una situazione non contemplata in questo codice etico, ov-

vero in una diversa fonte aziendale (policy, procedure, protocolli, linee guida interne etc.), questa sarà esaminata alla luce e nello spirito del codice etico ed in linea con le leggi in vigore.

- Gli amministratori e gli apicali hanno una grande responsabilità nel fornire l'esempio da seguire. È importate assumere comportamenti che costituiscano un modello positivo e ispiri gli altri a seguire il nostro Codice Etico;
- Incoraggiando un comportamento e un processo decisionale etico;
- Assicurando che i nuovi assunti comprendano il nostro Codice Etico;
- Creando un ambiente di lavoro aperto, dove i dipendenti possano sentirsi confidenti nell'esporre le proprie preoccupazioni;
- Impedendo ritorsioni contro chi denuncia comportamenti scorretti.

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente codice etico è competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Gruppo CIAM, nello svolgimento della propria attività, opera secondo principi di ONESTA', LEGALITA', TRASPARENZA.

Essa agisce per interpretare e soddisfare i bisogni dei soci nell'intento anche di creare valore per gli stessi, per i dipendenti, per il contesto economico e sociale in cui opera.

ONESTA'. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della società per le sue iniziative e costituisce valore essenziale per la sua gestione.

LEGALITA'. La società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute per raggiungere tali obiettivi.

TRASPARENZA. La società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

I soggetti che agiscono per perseguire gli obiettivi del Gruppo CIAM dovranno operare nel rispetto dei principi ispiratori e pertanto adoperarsi affinché sempre si attui:

- il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera;
- i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto;
- nelle relazioni con tutte le parti interessate, la società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori e collaboratori;

- la trasparenza, la correttezza, il rispetto delle regole rappresentano l'insieme di valori distintivi che connotano l'attività e le relazioni della società e costituiscono la base imprescindibile di ogni rapporto con terze parti;
- il raggiungimento di performance economico finanziarie improntate a criteri di "sostenibilità" e tali da salvaguardare la propria continuità, accrescendo il valore dell'azienda, ma perseguendo, al contempo, politiche di sviluppo di tutto il contesto sociale di riferimento anche attraverso iniziative di solidarietà. La società si impegnerà sempre più a perseguire politiche per uno sviluppo sostenibile che cerchi di limitare le esternalità negative generate dall'attività economica, in modo che i benefici siano diffusi e creino vantaggi sociali per il contesto sociale di riferimento;
- la tutela della libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza e di sfruttamento, soprattutto se volto a limitare la libertà personale e compromettere la dignità umana;
- comportamenti che evitino attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della società o dei soci o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi sociali;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente contabilizzata, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- i rapporti con la pubblica amministrazione e, in generale, con soggetti pubblici, nonché con gli interlocutori commerciali privati, devono essere improntati al pieno rispetto delle norme vigenti e dei principi di imparzialità e correttezza.

A questi valori sono orientate le strategie aziendali e le conseguenti condotte operative.

Tali principi e modalità di attuazione rappresentano pertanto i criteri di azione e devono trovare sistematica e scrupolosa applicazione in ogni ambito e con riferimento a tutte le attività e iniziative intraprese.

CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è un istituto non direttamente esplicitato, in termini di concretezza, dalle norme del nostro ordinamento. Alcune Autorità hanno chiarito che la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto del Gruppo CIAM che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse aziendale alla cui cura è preposto.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse aziendale

può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'agire sociale.

I lavoratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi i dipendenti sono tenuti a fornire tempestiva comunicazione alla Direzione dell'Area di appartenenza ed all'Organismo di Vigilanza oltre che ad astenersi dall'esercitare attività connesse alla situazione di conflitto. L'Organismo di Vigilanza, ultimate le analisi di circostanza, comunicherà al datore di lavoro l'esito delle stesse perché questi valuti se autorizzare o non autorizzare lo svolgimento delle attività.

Gli organi sociali adotteranno sempre politiche di trasparenza negli affari ed in particolare adotteranno un puntuale "regolamento con parti correlate".

Il Gruppo CIAM rifiuta che le proprie attività commerciali siano influenzate da relazioni o interessi personali. Ogni decisione deve essere adottata sulla base di dati oggettivi.

RISORSE UMANE E LAVORO DI SQUADRA

Il capitale umano rappresenta per la società una risorsa strategica, attraverso la quale è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi, di creare valore. Il Gruppo CIAM basa le sue scelte per la selezione del personale su procedure e protocolli prestabiliti direttamente dall'organo amministrativo nell'ambito del Modello Organizzativo. Alla costituzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro il personale riceve chiare informazioni sugli aspetti normativi, retributivi e riceve tutte le indicazioni necessarie per svolgere adeguatamente il proprio incarico, incluso il presente codice etico.

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate nel rispetto delle leggi vigenti in materia e con modalità idonee a garantirne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità ai terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Tutti i collaboratori della società s'impegnano a svolgere la propria attività con trasparenza, diligenza, professionalità ed orientamento alla clientela, nel rispetto dei valori aziendali del Codice Etico. A tal fine i dipendenti e collaboratori s'impegnano a comunicare formalmente alla società qualsiasi incarico a favore di terzi, esistente o offerto da società o altre persone giuridiche o



fisiche, al fine di consentire la valutazione di potenziali conflitti d'interesse. La società intende garantire condizioni di lavoro che favoriscano l'instaurarsi di rapporti tra i colleghi ispirati ai principi di rispetto della persona, correttezza, lealtà e collaborazione.

Ogni responsabile di funzione interna deve, con il proprio comportamento, rappresentare un esempio per i propri diretti Collaboratori e operare affinché comprendano che il rispetto delle norme inserite nel Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

La società adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità, senza discriminazione alcuna, tal che:

1. la selezione e la valutazione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili professionali e delle competenze dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità dei candidati;
2. le informazioni assunte nell'ambito del processo selettivo sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
3. il personale è assunto in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro eventualmente applicabili;
4. l'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle esigenze del Gruppo;
5. le politiche di gestione, formazione e sviluppo sono finalizzate a supportare i dipendenti nel loro percorso di crescita professionale e ad aggiornare costantemente le loro competenze manageriali e tecniche al fine di permettere a ciascuno di svolgere al meglio il proprio ruolo e per raggiungere gli obiettivi aziendali;
6. il sistema di remunerazione è definito in base al ruolo dei dipendenti e alle capacità e competenze che lo stesso richiede, nonché ai risultati raggiunti.
7. il Gruppo CIAM promuove concrete azioni per attuare la parità di genere.

Il Gruppo CIAM garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e in tal senso censura comportamenti lesivi e discriminatori della persona anche sulle convinzioni e preferenze e condanna espressamente ogni qualsivoglia forma di molestia psicologica, fisica e sessuale; in tal senso esso:

- si adopera per il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute

dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali,

- agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni della normativa italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e sue successive modifiche e integrazioni, ovvero delle normative locali in vigore nei vari Paesi.

Il Gruppo si impegna:

- a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore. Non è tollerato alcun tipo di trattamento denigratorio come, per esempio, le molestie di natura sessuale o psicologica, un linguaggio irrispettoso, gesti discriminatori o altre forme di violenza fisica e verbale.

perché sia reso concreto il divieto di:

- reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.
- procedere all'impiego di lavoratori non in regola con il permesso di soggiorno, anche in riferimento a sub fornitori o appaltatori.

Il Gruppo non tollera, e, pertanto, è vietato:

- corrispondere retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- impiegare lavoratori minorenni
- esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo.

Ai dipendenti non è consentito rappresentare una società del Gruppo in attività politiche senza specifica autorizzazione da parte del soggetto titolato secondo l'organigramma e la segregazione delle funzioni.

Ciascuna società del Gruppo diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e



fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima. Ogni attività dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Rispetto dei diritti umani e dei lavoratori

Il rispetto dei diritti umani è un principio fondamentale della società contemporanea. Il Gruppo CIAM:

- svolge la propria attività in modo da salvaguardare la protezione dei diritti umani e non ne tollera alcuna violazione,
- osserva tutte le leggi in materia di diritto del lavoro e in particolare osserva i dettami della Convenzione sulla proibizione del lavoro minorile,
- rifiuta il lavoro minorile e respinge fermamente ogni forma di mobbing e promuove forme di condivisione dei problemi tra dipendenti anche attraverso campagne di informazione,
- s'impegna a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.
- si oppone a ogni forma di discriminazione sul posto di lavoro e in particolare con riguardo a assunzione, promozioni, stipendi, direttive, orario di lavoro, tirocinio, dimissioni qualora basate su sesso, età, nazionalità, razza, colore della pelle, etnia, religione, fede, stato sociale, origine, stato civile, orientamento sessuale, disabilità fisica o psichica o qualsiasi altro profilo protetto da leggi e regolamenti.

Ai Dipendenti e Collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

PARITÀ DI GENERE, INCLUSIONE E CERTIFICAZIONE UNI/PDR 125:2022

Il Gruppo CIAM riconosce la parità di genere quale valore fondamentale e principio strategico per lo sviluppo sostenibile dell'organizzazione, per la valorizzazione delle persone e per il miglioramento del benessere lavorativo. In coerenza con tali principi, il Gruppo CIAM ha adottato un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, conforme ai requisiti della UNI/PdR 125:2022, impegnandosi a promuovere una cultura aziendale inclusiva, equa e rispetto-

sa delle diversità.

In tale ambito, le Società del Gruppo si impegnano a:

- garantire pari opportunità in tutte le fasi del ciclo di vita lavorativo (selezione, assunzione, formazione, sviluppo professionale, avanzamenti di carriera, politiche retributive);
- prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento lesivo della dignità personale, anche indiretta;
- favorire l'equilibrio tra vita professionale e vita privata, anche attraverso strumenti di flessibilità organizzativa compatibili con le esigenze aziendali;
- promuovere una leadership inclusiva e una cultura fondata sul rispetto reciproco, sulla collaborazione e sulla valorizzazione delle competenze;
- monitorare nel tempo, mediante indicatori e obiettivi misurabili, l'efficacia delle politiche adottate in materia di parità di genere, in un'ottica di miglioramento continuo.

Il rispetto dei principi di parità di genere e inclusione costituisce parte integrante delle regole di condotta del presente Codice Etico ed è richiesto a tutti i Destinatari, i quali sono tenuti a conformare i propri comportamenti a tali valori, contribuendo attivamente alla loro diffusione e attuazione.

Eventuali segnalazioni di comportamenti non conformi ai principi sopra richiamati potranno essere effettuate secondo le modalità previste dal presente Codice, anche tramite i canali di segnalazione e whistleblowing aziendali.

Al fine di concretizzare l'attuazione della parità di genere nel contesto aziendale, di seguito si riportano le misure di prevenzione e le specificazioni dei comportamenti inopportuni:

Misure di prevenzione

1. Chiara esplicitazione aziendale dei principi di riferimento e delle linee guida cui uniformarsi;

- Tutti i lavoratori hanno diritto a essere trattati con dignità, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato;
- è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- È sancito l'impegno dell'azienda a rivedere periodicamente il presente codice etico e le politiche aziendali per aggiornarli alle esigenze e alle normative attuali in materia di molestie di genere sul posto di lavoro;
- Gli apicali sono tenuti ad un comportamento integerrimo e irreprensibile e



ad adempiere con diligenza e puntualità ai propri compiti, con atteggiamento rivolto al miglioramento continuo. Si adoperano per una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e contrastano ogni forma di discriminazione, di mobbing e di molestie personali;

-Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e della dignità della persona;

-La società riconosce che il benessere psicofisico, la serenità psicologica nei luoghi di lavoro e gli aspetti emotivi e motivazionali delle attività lavorative sono fattori strategici sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane, anche per la diretta ricaduta che tali aspetti hanno sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con gli utenti;

-Sul posto di lavoro sono bandite e inammissibili il mobbing, le molestie ed ogni altra forma di discriminazione che tendano ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, sindacali, religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro genere, ovvero che ledono la dignità di coloro che li subiscono, compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, incidendo, inoltre, negativamente sulla prestazione di lavoro e sul clima organizzativo;

-Ogni lavoratore può denunciare, anche per il tramite del canale del Whistleblowing, fatti oggetto di ricatto o molestia sul lavoro, sia essa di matrice sessuale sia essa correlata a comportamenti o atti comunque discriminatori nei confronti delle/dei dipendenti, provenienti da colleghi o da superiori gerarchici. Chi denuncia casi di mobbing o di molestie ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta;

- Ogni accertata violazione della dignità della lavoratrice e del lavoratore costituisce un illecito disciplinare, in quanto l'autrice/autore di tali comportamenti viola un preciso dovere di cooperazione e ostacola il pieno sviluppo della persona umana;

- I contributi e gli apporti ai propri collaboratori sono erogati sulla base del merito e dei risultati conseguiti.

2.Esplicitazione dei comportamenti inopportuni che possano costituire violenza/molestia di genere sui luoghi di lavoro ed impegno al periodico aggiornamento di tale individuazione.

Generalmente, costituiscono fattispecie di abuso, violenza e discriminazione:

a) l'abuso psicologico;

b) l'abuso fisico;

c) la molestia sessuale;

d) l'abuso sessuale;

e) la negligenza;

f) l'abuso di matrice religiosa;

g) i comportamenti discriminatori.

Si intendono:

a) per "abuso psicologico", qualunque atto indesiderato, tra cui la mancanza di rispetto, il confinamento, la sopraffazione, l'isolamento o qualsiasi altro trattamento che possa incidere sul senso di identità, dignità e autostima, ovvero tale da intimidire, turbare o alterare la serenità del lavoratore, anche se perpetrato attraverso l'utilizzo di strumenti digitali;

b) per "abuso fisico", qualunque condotta consumata o tentata (tra cui botte, pugni, percosse, soffocamento, schiaffi, calci o lancio di oggetti), che sia in grado in senso reale o potenziale di procurare direttamente o indirettamente un danno alla salute, un trauma, lesioni fisiche o che danneggi lo sviluppo psico-fisico della persona. In quest'ambito rientrano anche quei comportamenti che favoriscono il consumo di alcool o di sostanze comunque vietate da norme vigenti;

c) per "molestia sessuale", qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico che comporti una grave noia, fastidio o disturbo. Tali atti o comportamenti possono anche consistere nell'assumere un linguaggio del corpo inappropriato, nel rivolgere osservazioni o allusioni sessualmente esplicite, nonché richieste indesiderate o non gradite aventi connotazione sessuale, ovvero telefonate, messaggi, lettere od ogni altra forma di comunicazione a contenuto sessuale, anche con effetto intimidatorio, degradante o umiliante;

d) per "abuso sessuale", qualsiasi comportamento o condotta avente connotazione sessuale, senza contatto, o con contatto e considerata non desiderata, o il cui consenso è costretto, manipolato, non dato o negato;

e) per "negligenza", il mancato intervento di un superiore gerarchico, anche in ragione dei doveri che derivano dal suo ruolo, il quale, presa conoscenza di uno degli eventi, o comportamento, o condotta, o atto di cui al presente documento, omette di intervenire causando un danno, permettendo che venga causato un danno o creando un pericolo imminente di danno;

f) per "abuso di matrice religiosa", l'impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto di professare liberamente la propria fede religiosa e di esercitarne in privato o in pubblico il culto purché non si tratti di riti contrari



al buon costume;

g) per “comportamenti discriminatori”, qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, status social-economico, prestazioni sportive e capacità atletiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Esempi di Violenza/molestia di genere a sfondo sessuale

- Commenti sessuali: commenti sessuali espliciti o inappropriati riguardanti l'aspetto fisico, l'abbigliamento o la vita privata di un collega.
- Advances indesiderate: tentativi non richiesti di instaurare una relazione romantica o sessuale con un collega, inclusi inviti non appropriati a uscire o a incontri personali
- Molestie verbali: Insulti, battute o umorismo sessualmente esplicito che creano un ambiente di lavoro ostile o offensivo.
- Contatto fisico non richiesto: abbracci, carezze o altre forme di contatto fisico non richiesto o non appropriato.
- Sguardi o gesti inappropriati: osservare o fare gesti sessuali in modo inopportuno verso un collega.
- Rappresentazioni o materiali sessuali: condividere immagini, video o altro materiale di natura sessuale in modo non richiesto o inappropriato.
- Molestie online o tramite dispositivi tecnologici: invio di messaggi, email o altro contenuto online sessualmente esplicito o molestie attraverso i mezzi digitali.
- Ritorsioni: ritorsioni contro un dipendente che ha segnalato molestie sessuali, come discriminazioni o trattamenti negativi sul lavoro.
- Discriminazione sul proprio orientamento sessuale
- Ogni altro comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità, inclusi atteggiamenti di tipo fisico e/o verbale

Altri Esempi di violenza/molestia di genere sul lavoro

- Non presenza della figura femminile in posizioni superiori, a pari capacità non promuovere una donna solo perché tale. In altre parole vedersi negata una promozione, un aumento di stipendio o un'opportunità di formazione offerta a persone con un'altra identità di genere o orientamento sessuale
- Retribuzione minore rispetto a una figura maschile con eguali capacità lavo-

native: ovvero essere pagato meno rispetto ad una persona di genere o orientamento sessuale diverso che è qualificata in modo simile o inferiore alla propria, o che ha mansioni lavorative simili (o inferiori) alla propria

- Essere criticati o disciplinati per qualcosa che altri dipendenti di sesso diverso fanno continuamente ma per cui non vengono mai puniti
- Penalizzazioni riguardanti il desiderio da parte delle donne di farsi una famiglia (no alle promozioni): essere rifiutati per un determinato lavoro, essere licenziato o ricevere meno incarichi perché sei incinta. Similmente, se durante il processo di assunzione il referente delle risorse umane chiede a una lavoratrice quando pensa di avere figli o quando progetta di avere il prossimo figlio. Si tratta di evidente discriminazione sessuale poiché è improbabile che la domanda sia rivolta a un dipendente di sesso maschile. Inoltre, questa domanda è irrilevante e dà l'impressione che rimanere incinta possa influenzare in qualche modo l'assunzione della dipendente.
- Essere chiamato intenzionalmente o ripetutamente con un nome o indicato come un genere diverso con cui non ti identifichi, ad esempio quando un uomo transgender viene chiamato con il suo precedente nome o come “Miss”
- Assegnazione di lavori più degradanti, faticosi e di poco valore alle donne
- Modifiche all'orario di lavoro dettate da differenze di genere. Ad esempio un datore di lavoro concorda immediatamente modalità di lavoro flessibili per tre dipendenti donne, ma quando un dipendente maschio presenta una richiesta di lavoro flessibile, il datore di lavoro la rifiuta o non la accetta in modo tempestivo. Si tratta di discriminazione sessuale perché evidentemente il datore di lavoro ha dato priorità alle richieste delle lavoratrici rispetto a quelle del dipendente uomo.
- Figura femminile criticata per vestirsi o comportarsi in modo poco femminile, ovvero secondo preconcetti dettati dal genere (avere i capelli corti, non vestirsi in maniera femminile, ecc). Discriminazione basata su stereotipi di genere.
- Dress code deciso in base alla differenza di sesso. I datori di lavoro possono specificare un codice di abbigliamento ragionevole per i propri dipendenti. Ad esempio, che gli uomini debbano indossare la cravatta e che le donne debbano indossare gonne o vestiti. Tuttavia, i datori di lavoro non possono negare a un dipendente il diritto di indossare i pantaloni a causa del suo genere o della sua identità di genere. Le uniformi vanno bene, ma alle donne non può essere richiesto di indossare un'uniforme sessualmente provocatoria solo perché donne

3.sensibilizzazione del personale, mediante informazione e formazione, alle proprie responsabilità e alla tutela della dignità propria e dei colleghi, nonché al fine di affinare, nell'ambito del confronto con i medesimi, i fattori che possono qualificarsi come comportamento inopportuno e contribuire a rendere l'ambiente di lavoro esente da tali comportamenti;

L'azienda implementa strumenti atti ad acquisire opinioni dal personale volti anche a suggerire cambiamenti utili per l'organizzazione

4.adozione di un sistema sanzionatorio per la violazione della dignità dei lavoratori, quale comportamento integrante illecito disciplinare;

Si rimanda al codice sanzionatorio

5.definizione di strumenti operativi (whistleblowing – segnalazioni violenze di genere e molestie) che consentano alla vittima di segnalare comportamenti qualificabili come violenza/molestia di genere sui luoghi di lavoro o comportamenti inopportuni, con l'individuazione di un gestore delle segnalazioni autonomo e indipendente, che provveda a curare le investigazioni secondo quanto stabilito in una apposita procedura che disciplina tempi e modi di gestione delle segnalazioni, con garanzia della riservatezza e tutela da possibili ritorsioni; analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;

<https://ciam.eu/whistleblowing/>

6.Sostegno in favore delle vittime di molestie o di condotte inopportune (necessitano di consulenza e/o assistenza da parte di professionisti specializzati nel settore perché possano contribuire alla risoluzione del problema. E' garantito l'impegno a sostenere ogni dipendente che sporga denuncia di molestie, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione).

Per info rivolgersi al Comitato

7.Adozione indicatori, Key Performance Indicator (KPI): Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico

Istituzione di un Comitato Guida deputato a gestire le indagini, a seguito di segnalazioni, e ad adottare le azioni conseguenti.

FORMAZIONE

Il Gruppo CIAM rifiuta qualsiasi comportamento, anche se attuato in suo favore o a favore dei propri soci, che sia contrario alla legge, regolamenti vigenti o alle linee indicate nel presente Codice.

Tale impegno dovrà valere per tutti i destinatari; non si darà corso a nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti.

Ciascuna società del Gruppo svolge un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti all'ottemperanza normativa e svolge attività di controllo e verifica del rispetto della normativa vigente, promuovendo strumenti organizzativi e formativi per prevenire la violazione di disposizioni di legge e di principi etici.

OSSERVANZA DI LEALE E LIBERA CONCORRENZA

Il Gruppo CIAM promuove il principio fondamentale per cui tutte le attività commerciali devono essere condotte in modo corretto, etico e trasparente in modo da mantenere e rafforzare la fiducia del pubblico, dei clienti, dei partner commerciali e dei dipendenti nei confronti delle società di Gruppo.

Il Gruppo CIAM osserva i principi di libero mercato e si impegna a promuovere una concorrenza leale, secondo le norme in tema di concorrenza, riconosce che le leggi sulla concorrenza possono differire da Stato a Stato e che le norme in tema di concorrenza devono essere applicate senza alcuna eccezione o riserva.

I dipendenti e gli apicali non devono attuare, direttamente o indirettamente, pratiche anticoncorrenziali, monopolistiche o comunque sleali.

Qualora i dipendenti intrattengano, intenzionalmente o meno, rapporti con aziende concorrenti, dovranno curare di non fornire alcuna informazione che possa far prevedere il futuro comportamento sul mercato di una società del Gruppo o di altri soggetti.

PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI CORRUZIONE

Il Gruppo CIAM e i suoi dipendenti si impegnano a comportarsi nei confronti dei terzi in modo corretto ed eticamente orientato, rifiutando ogni forma di corruzione e ogni forma di contatto vietato con la Pubblica Amministrazione. Nessuno può offrire, promettere o pagare, direttamente o indirettamente, utilità o altri benefici ingiustificati, per ottenere o mantenere affari o altri vantaggi. Del pari, i dipendenti:

- non possono chiedere o accettare, direttamente o indirettamente, utili-

tà o altri ingiustificati benefici,

- non possono offrire ai dipendenti di partners commerciali o società terze contratti di subfornitura, ordini di vendita o accordi di consulenza come remunerazione degli ordini da essi ricevuti. In nessun caso è consentito offrire, promettere, chiedere o accettare denaro.

Le società del Gruppo e i suoi soci non potranno disporre alcun finanziamento illecito a favore di candidati a ruoli pubblici o a partiti politici.

Ogni pagamento o utilità dovrà essere consentito dalle norme della giurisdizione interessata.

Il Gruppo si avvale di un apposito documento denominato "Segregazione delle funzioni" dove sono esattamente individuati i soggetti autorizzati ad interagire con la Pubblica Amministrazione e con i Pubblici Ufficiali, nonché ad assumere le valutazioni e/o decisioni in rapporto alle attività altamente sensibili ivi riportate.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e di Vigilanza sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti a criteri di trasparenza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione.

E' vietato ai Destinatari del presente Codice offrire o accettare denaro o doni a o da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a/da loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, comunque autorizzati dai soggetti competenti.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica ammi-

nistrazione.

Le disposizioni indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le disposizioni di legge.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per la società, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica amministrazione, con artifici o raggiri. Pertanto, si stabilisce che i destinatari non devono in nessun caso:

- far ottenere, indebitamente, contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a una società del Gruppo o promuoverne l'erogazione ai Soci, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti (OdV, direzione e organo amministrativo) e, nei casi più gravi, informare l'Autorità giudiziaria competente.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRAMITE SOGGETTI TERZI

Se si utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica amministrazione, la società del Gruppo dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide anche per gli altri Destinatari.

Inoltre, nessuna società del Gruppo si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Si intende che i Destinatari del Codice etico si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.



Il Gruppo adotta uno standard anticorruzione.

È obbligo di ogni dipendente e collaboratore valutare opportunamente se l'interlocutore con il quale si sta gestendo una attività sensibili per interessi o vantaggi aziendali (sia esso pubblico ufficiale o anche un privato) si stia adoperando per richiedere o per farsi offrire una forma di "pagamento" per agevolare o facilitare il buon fine dell'affare o del rapporto o della esigenza per la quale si è intavolato il rapporto.

Le società del gruppo possono aderire a richieste di sponsorizzazioni destinate a eventi che offrano garanzie di qualità e serietà. Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e, naturalmente della tutela degli animali e del loro benessere.

Di norma i pagamenti, debitamente autorizzati, sono eseguiti sollecitamente, alle scadenze convenute, in ossequio alle procedure interne per la gestione dei flussi finanziari, direttamente ai destinatari previsti e non in contanti, salvo contingenze o specifici impedimenti idonei a giustificare un dilazionamento ovvero, nei casi limite, una eccezione all'adempimento ai sensi dell'art. 1460 c.c., ovvero, ancora, fatte salve circostanze, vicende endo ed etero societarie che possano costituire, comunque in ossequio ai principi della prudenza e della buona fede, mai della discrezionalità in sé considerata, una deroga al principio del pagamento sollecito e alla scadenza convenuta.

Il Gruppo non tollera l'utilizzo indebito o improprio di strumenti di pagamento diversi dai contanti, né la detenzione, la diffusione di apparecchiature o dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Non è tollerato il ricevere o fornire compensazioni occulte, sconti (da non confondere con le condizioni ufficialmente negoziate), doni o altri compensi impropri in cambio di acquisti o vendite di beni effettuati per conto delle società del Gruppo.

Il Gruppo si impegna ad approntare misure, inclusa la formazione, finalizzate a neutralizzare il rischio di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento dei sistemi informatici o telematici aziendali.

RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

Il Gruppo CIAM può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche, culturali e di sviluppo dei settori industriali e commerciali di riferimento secondo le politiche decise dall'organo amministrativo, di questi soggetti, verifica l'onorabilità e la correttezza delle attività svolte.

Trattandosi di attività no core le stesse dovranno rientrare in appositi budget approvati da un organo collegiale e preventivamente segnalati all'Organismo di Vigilanza.

TRATTAMENTO RESPONSABILE DEI PROPRI BENI E DEI BENI ALTRUI

Trattare in modo responsabile la proprietà del Gruppo e dei suoi partner commerciali è essenziale per mantenere la fiducia e l'attendibilità della società. La proprietà include sia i beni materiali sia quelli immateriali, come le informazioni commerciali, i segreti, il know-how e i diritti della proprietà industriale. Include altresì invenzioni e brevetti che rivestono una particolare importanza per il successo delle società del gruppo.

Ogni dipendente è tenuto a trattare tali proprietà con attenzione e responsabilità e si comporterà con la diligenza che il suo datore di lavoro o un partner commerciale ragionevolmente si attende.

Ogni informazione confidenziale deve essere sempre mantenuta segreta e deve essere protetta da accessi illeciti da parte di terzi.

SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Il Gruppo CIAM riconosce l'esigenza di tutelare l'ambiente naturale in tutte le sue componenti come fattore decisivo per una affermazione responsabile e costruttiva del proprio operato.

Si impegna a sensibilizzare i propri dipendenti e collaboratori al rispetto delle normative di settore promuovendo e valorizzando comportamenti virtuosi che aumentino sempre più una efficace tutela del bene ambiente.

Il Gruppo CIAM e i suoi dipendenti dovranno essere particolarmente attenti a prevenire qualsiasi effetto negativo sull'ambiente. Questo permette alle società di condurre affari secondo principi ecologici al fine di preservare la salubrità dell'ambiente in cui i dipendenti vivono e lavorano.

RAPPORTI CON FORNITORI, PARTNER E TERZE PARTI

Il Gruppo CIAM seleziona con particolare attenzione i Fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

Fornitori, Partner e Terze Parti devono conoscere ed uniformarsi al presente



Codice. La stipula di contratti con Fornitori, Partner o altre Terze Parti deve avvenire prevalentemente per iscritto secondo regole e procedure dettate dalla direzione aziendale. Il contratto/ordine deve riportare con chiarezza il tipo di merce o di servizio fornito, la relativa spesa, deve essere in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice e con le politiche e le procedure interne definite al riguardo.

Tra gli altri, Gruppo CIAM richiede e verifica che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di:

- tutela del lavoro minorile e delle donne,
- condizioni igienico, sanitarie e di sicurezza.
- diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza
- lotta ai reati associativi.

In quest'ottica Gruppo CIAM potrebbe prevedere che tra i contenuti contrattuali, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, anche l'esecuzione di visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai fornitori medesimi ogni documentazione utile.

Il Gruppo CIAM potrà inserire nei contratti con i fornitori clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del Codice.

La società inoltre crede nel valore della concorrenza perché essa consente di crescere in modo redditizio e sostenibile.

Le Autorità preposte a presidio del rispetto della concorrenza e del libero mercato possono infliggere multe salatissime alle aziende che, per avventura, dovessero rendersi responsabili di:

1. intese e/o abuso di posizione dominante,
2. pratiche commerciali scorrette,
3. operazioni di concentrazione,
4. condotte anticoncorrenziali.

Eventuali inchieste da parte delle Autorità preposte potrebbero tradursi in multe e costi significativi per l'azienda, oltre che generare un gravissimo danno reputazionale.

Nell'ambito di eventuali rapporti con la concorrenza, i destinatari del presente codice si astengono dal fare accordi (scritti oppure orali) volti a:

- Concordare prezzi ai clienti o altri termini commerciali
- Suddividere i clienti o i mercati
- Concordare prezzi o termini commerciali da imporre ai fornitori
- Coordinare o suddividersi le gare d'appalto

- Boicottare o rifiutare di trattare con determinati concorrenti, clienti o fornitori
- Limitare la produzione o la commercializzazione.

Se qualcuno ha precedentemente lavorato per un'altra organizzazione non è tenuto in alcun caso a trasmettere informazioni riservate o confidenziali che lì abbia appreso.

È vietato impiegare mezzi illeciti per acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione, nel pieno rispetto del GDPR n. 679/2016 (privacy).

Qualora si disponga di informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

I dati personali trattati nell'ambito dell'esercizio delle proprie mansioni devono essere supportati da una valida base giuridica nel rispetto del principio di minimizzazione del trattamento e degli altri principi di cui all'art. 5 del GDPR n. 679/2016.

CONCETTO DI INFORMAZIONE RISERVATA O NON PUBBLICA

È qualsiasi tipo di informazione che un'azienda non vuole rivelare o diffondere al pubblico.

Gli esempi includono informazioni su personale dipendente, invenzioni, contratti, piani strategici e commerciali, importanti cambi manageriali, lanci di nuovi prodotti, fusioni e acquisizioni, specifiche tecniche, prezzi, preventivi, dati finanziari, costi dei prodotti e dei servizi, etc. anche se non conosciuti in modo riservato da terzi e/o vincolati da un accordo di non divulgazione.

È fatto divieto ai dipendenti di divulgare informazioni riservate alla persona/e che non ne sia/siano destinataria/e, salvo dietro autorizzazione dell'organo amministrativo.

Tale norma comprende le informazioni riservate trasmesse da fornitori e clienti.

I dipendenti s'impegnano a mantenere la massima riservatezza anche dopo l'interruzione del rapporto di lavoro con una società del gruppo per un tempo non inferiore a due anni dalla cessazione del rapporto.

I dipendenti e i destinatari devono prestare la massima attenzione ad evitare l'uso improprio delle informazioni riservate o a rivelarle involontariamente a



terzi. Occorre quindi:

- conservare in un luogo sicuro documenti (cartacei o su supporto informatico) e le informazioni riservate;
- non discutere di questioni riservate in luoghi dove la conversazione potrebbe essere ascoltata (per esempio in luoghi pubblici quali ristoranti, bar, circoli sportivi, treni, aerei e taxi, ecc.);
- prestare attenzione nel parlare di questioni riservate al cellulare o utilizzando altri dispositivi senza fili;
- trasmettere documenti riservati per mezzo di dispositivi elettronici, quali fax o e-mail, solo quando è ragionevole credere che possa essere fatto nella massima sicurezza;
- evitare la riproduzione inutile di documenti riservati;
- evitare di lasciare documenti sulla scrivania o in altro luogo accessibile a fine giornata.

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività aziendali o di aziende terze, i destinatari si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare qualsivoglia reato, legato a tale comportamento, quale, a titolo esemplificativo, quello di abuso di informazioni riservate. Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti.

Più in generale è vietato:

1. utilizzare segreti aziendali altrui;
2. adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
3. porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
4. riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
5. fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
6. introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

Esempi di informazione commercialmente sensibile: prezzi, termini di vendita, sconti, promozioni, capacità, output, quote di mercato o informazioni sullo

stato delle negoziazioni, dati finanziari, i piani strategici, proprietà intellettuali, informazioni su offerte, informazioni concernenti i dipendenti, documenti legali e informazioni che si riferiscono a clienti e fornitori.

RAPPORTI CON CLIENTI

Gruppo CIAM stabilisce che i Destinatari devono adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di consolidarne il rapporto nel rispetto della normativa vigente. La soddisfazione dei legittimi "interessi" dei clienti costituisce un obiettivo fondamentale della società. A tale scopo, la società s'impegna a svolgere la propria attività attraverso specifiche procedure e protocolli, volte a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e dei servizi.

Al fine di verificare il grado di soddisfazione della clientela, che rappresenta un patrimonio fondamentale per la società, essa esegue, tramite le funzioni interne, una sistematica attività di monitoraggio.

Gli eventuali reclami pervenuti sono trattati in modo celere e corretto e rappresentano lo spunto per interventi migliorativi di tipo organizzativo e procedurale.

La società si adopera con ogni mezzo per garantire la qualità dei propri prodotti, anche mediante istituzione di appositi numeri verdi o ufficio notazioni e reclami per consentire alla propria utenza di gestire e risolvere con celerità ogni aspetto o questione da loro posta.

La società si avvale di laboratori di ricerca accreditati che collaborano per esprimere il meglio, in termini di qualità di prodotto, per i propri clienti.

La società implementa delle procedure volte a:

- soddisfare il requisito del controllo delle materie prime
- ottimizzare i processi di produzione e di commercializzazione
- effettuare rigorosi controlli sui prodotti durante tutte le fasi del processo produttivo, dall'ingresso delle materie prime, alla lavorazione interna, confezionamento, fino alla fornitura finale.

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. Devono essere perseguiti i seguenti obiettivi:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla fiducia ed

all'efficienza;

- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

La soddisfazione del cliente poggia su valori quali:

- la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- la ricerca di un giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità;
- la preparazione del personale affinché risponda con competenza e gentilezza alle richieste dei clienti;
- il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza.

La società contrasta ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato, poste in essere da organizzazioni criminali o mafiose, e collabora con le forze dell'ordine e le istituzioni, denunciando, anche con l'assistenza dell'associazione, ogni episodio di attività illegale.

Il Gruppo Ciam si impegna ad acquisire e mantenere le opportune certificazioni HACCP, quelle utili in relazione, ad esempio, allo sviluppo ed alla produzione di alimenti umidi e secchi per cani e gatti e commercializzazione di lettieri, allo sviluppo ed alla produzione di alimenti umidi e secchi per cani e gatti e commercializzazione di lettieri, quelle utili in relazione allo sviluppo ed alla produzione di alimenti umidi e secchi per cani e gatti e commercializzazione di lettieri etc.

TRATTAMENTO DELLE TRANSAZIONI - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni delle società del Gruppo CIAM devono avere una registrazione adeguata e ne deve essere possibile la verifica, avendo la disponibilità delle evidenze di tutte le fasi del processo (tracciabilità).

Ne consegue che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale perché sia possibile procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli e che sia possibile individuare caratteristiche, motivazioni, autorizzazioni, svolgimento, registrazioni, conclusione, effetti e flusso informativo dell'operazione stessa.

La tenuta della contabilità è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza, oltre che a garantire la solidità dei dati fiscali di riferimento.

Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere, rispondenti alla reale natura delle operazioni inserite.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Sarà compito e dovere di tutti i dipendenti preposti alla predisposizione, raccolta ed elaborazione dati contabili ed extracontabili controllare la loro veridicità e che, qualora ci si avvalga di consulenti esterni, tali principi siano trasmessi e rispettati anche da questi ultimi.

Nella segregazione delle funzioni è inclusa una risorsa preposta alla regolarità contabile, garantendo il rispetto della normativa tributaria, tenendo presente che l'azienda non tollera pratiche di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto.

Al fine di garantire la resilienza sul mercato, il Gruppo CIAM si avvale di appositi strumenti organizzativi idonei a garantire e monitorare gli adeguati assetti amministrativi, gestionali e contabili utili a misurare l'attitudine, per ciascuna società del Gruppo, a preservare, su scala temporale ragionevole, la propria capacità finanziaria, organizzativa e produttiva.

RAPPORTI CON I SOCI

I rapporti con i soci sono ispirati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza. A tal fine è assolutamente vietato fornire dichiarazioni parziali, false o semplicemente ingannevoli ai soci tali da rappresentare situazioni societarie non veritiere.

Tutti i dipendenti e gli amministratori s'impegnano a fornire i dati necessari per garantire un'informativa non solo in stretta rispondenza alle norme di legge, ma particolarmente curata, corretta, chiara, imparziale ed adeguata.

OMAGGI

È consentito eseguire omaggi di modico valore purché nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono adeguate forme di autorizzazione da parte delle funzioni preposte.

In ogni caso gli omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Per parte loro i Dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi di Gruppo CIAM non devono accettare omaggi, regalie o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con

la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono in ogni caso contrari alla normativa attualmente in vigore. A tal fine ciascun dipendente o collaboratore s'impegna a non accettare o restituire gli omaggi ricevuti.

Il gruppo si impegna a definire apposite procedure per la gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle liberalità.

PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Il riciclaggio di denaro si ha quando le persone partecipano ad attività criminali come il terrorismo, lo spaccio, consumo di narcotici, evasione fiscale etc. e vogliono nascondere i proventi dei loro crimini oppure desiderano farli apparire leciti.

Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi in vigore, i regolamenti e le norme in materia di lotta al riciclaggio di denaro. Significa che occorre attenzionare i segnali di pericolo dei clienti, dei fornitori o degli altri partner commerciali che potenzialmente sono coinvolti nel riciclaggio di denaro. Per esempio quando un fornitore chiede di:

- Versare fondi in un conto corrente bancario intestato a parti terzi al di fuori del paese di cooperazione;
- effettuare pagamenti con modalità diverse da quelle stabilite nei termini commerciali normali;
- Suddividere i pagamenti in più conti correnti bancari.

Oppure quando un cliente chiede o esegue pagamenti:

- In contanti
- Da svariati conti corrente bancari
- Attraverso terze parti
- In anticipo quando questa forma di pagamento non fa parte dei normali termini commerciali
- In misura che va oltre i normali termini commerciali

COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte.

Senza la preventiva autorizzazione da parte dell'organo amministrativo, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal rilasciare ai mezzi di comunicazione dichiarazioni o interviste concernenti l'attività delle società del Gruppo CIAM o della loro organizzazione interna.

Analogamente tutti i dipendenti e i collaboratori si impegnano a non contat-

tare formalmente o informalmente, direttamente o indirettamente, società concorrenti o persone ad esse collegate né a rilasciare dichiarazioni in merito all'attività del Gruppo e si impegnano a informare la direzione.

Tutti i dipendenti e collaboratori s'impegnano a non divulgare alcuna informazione a terzi, a gestire tutte le informazioni ricevute nell'ambito della propria attività per conto del Gruppo secondo le sue procedure e all'interno degli specifici protocolli dedicati. S'impegnano inoltre a utilizzare i mezzi di comunicazione messi a disposizione dal Gruppo esclusivamente per ragioni di servizio e nel rispetto delle leggi vigenti.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il Gruppo CIAM considera un valore fondamentale, la sicurezza e l'integrità fisica e morale di tutti coloro che operano per raggiungere gli obiettivi strategici aziendali.

A tal fine s'impegna a promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, garantendo nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione il rispetto scrupoloso del principio di effettività e adoperandosi per migliorare, secondo le migliori tecnologie disponibili, le condizioni dei luoghi di lavoro.

Per ogni tipo di decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Gruppo CIAM fa riferimento ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati.
- combattere i rischi alla fonte.
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica.
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso.
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per

la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, e l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

In particolare, i "lavoratori":

- osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale.
- utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.
- utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.
- segnalano immediatamente al datore di lavoro-al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza- adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti.
- contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

I lavoratori sono tenuti a rispettare il divieto di fumo nei luoghi di lavoro.

È vietato, inoltre, detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti, alcool o sostanze di effetto analogo nel corso dell'intera prestazione lavorativa (da intendersi comprensiva del periodo di pausa contrattualmente prevista) o, in generale, presso i luoghi di lavoro, ovvero permanere in azienda sotto l'effetto di sostanze alcoliche o psicotrope.

RISERVATEZZA E TUTELA DEL PATRIMONIO

La riservatezza è considerata un valore fondamentale, i dati e le informazioni

sono parte integrante del patrimonio interno.

Gli amministratori, i dipendenti, consulenti e professionisti e tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi, non possono divulgare o abusare di informazioni riservate o privilegiate acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni.

Le informazioni interne e riservate sono gestite secondo specifiche procedure, che ne garantiscono la diffusione solo ai soggetti interessati e per fini esclusivamente interni.

Coloro che operano per conto del Gruppo CIAM sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni a qualunque titolo affidati ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa o dell'incarico professionale.

In linea generale, è fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti, che abbiano accesso a o siano a conoscenza di materiale non pubblico della società, di acquistarlo, cederlo o scambiarlo o anche solo divulgarlo senza autorizzazione da parte dell'organo amministrativo.

È fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti:

- di usare le proprietà, le informazioni e la posizione aziendale per profitto personale,
- di svolgere attività in concorrenza con la società, ovvero sfruttare individualmente o per interposta persona opportunità che appartengono di diritto alla società o di cui si viene a conoscenza tramite le proprietà, le informazioni o la posizione aziendale,
- di approfittare di altri collaboratori tramite manipolazione, occultamento e abuso di informazioni privilegiate, falsa dichiarazione di fatti o altre pratiche scorrette.

Quando si ricevono o condividono informazioni riservate, commercialmente sensibili con la concorrenza, i fornitori o i clienti, si potrebbe attirare l'attenzione delle autorità che vigilano sul rispetto della legge sulla concorrenza. Pertanto, ci si aspetta che non:

- Chiediate, riceviate o condividiate informazioni commercialmente sensibili direttamente con la concorrenza
- Richiediate o riceviate da un fornitore o un cliente informazioni commercialmente sensibili su un concorrente
- Condividiate informazioni riservate sui nostri fornitori o clienti con la loro concorrenza.

Le persone al di fuori della Società, compresi coniugi, amici e membri della famiglia, non devono conoscere o avere accesso alle informazioni riservate della Società.



Se qualche dipendente ritenesse opportuno e vantaggioso per l'attività della Società fornire queste informazioni all'esterno, deve, prima dell'adozione di qualsiasi comportamento, chiedere istruzioni al superiore gerarchico.

USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. È importante ricordarsi che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario. Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet e i computer non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non analizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedo-pornografici.

È fatto inoltre divieto ai destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con una società del Gruppo, utilizzare i supporti informatici della società di terzi, per:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di Enti pubblici e comunque di terzi,
 - detenere e diffonderne codici di accesso,
 - danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici,
 - interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione,
 - produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria,
 - realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica,
- costituendo, ognuna di queste fattispecie di comportamento, delle condotte perseguibili penalmente.

Il Gruppo implementa un regolamento per il corretto uso degli strumenti informatici ed elettronici e, previa DPIA, per l'esercizio dei controlli difensivi a tutela del patrimonio aziendale e della propria reputazione.

TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

Il Gruppo CIAM si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

Qualora la società dovesse promuovere o partecipare ad attività di finanziamento o investimento di capitali riguardanti opere artistiche o collezioni d'arte o ristrutturazione di beni prestigio, provvederà ad attenzionare i profili di merito funzionali a prevenire azioni di riciclaggio o ricettazione di essi, o violazione di norme cogenti.

Le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio)

SISTEMA SANZIONATORIO

In linea con la cultura aziendale, la società incoraggia tutti i destinatari a segnalare qualsiasi violazione del presente Codice.

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo CIAM.

Le violazioni dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra la società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari, tanto da essere considerate come grave inadempimento.

Le contestazioni, l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo della società, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e competenze, previa consultazione dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato e per quanto relativo alla tipologia di sanzioni irrogabili, sono da applicare le procedure previste dallo statuto dei lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato e in ragione della conseguente compromissione del rapporto di fiducia instaurato, Gruppo CIAM è nel diritto di perseguire azioni disciplinari - a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO, DIVULGAZIONE

Il presente Codice Etico è approvato dall'organo amministrativo e per, darne maggior risalto e rilevanza, anche dall'assemblea dei soci.

Esso entra in vigore dal giorno successivo dalla sua approvazione da parte dell'organo amministrativo.



I destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si atterrano dunque:

- alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- alle previsioni dello statuto sociale;
- al presente Codice Etico e di comportamento;
- alle procedure e direttive aziendali;
- alle deliberazioni dell'organo amministrativo del Gruppo CIAM;

Sarà cura dell'organo amministrativo tenere costantemente aggiornato il presente Codice con l'evolversi della normativa ed adeguarlo alle politiche della società.

La corretta divulgazione costituisce parametro ineludibile di "efficace attuazione" del Codice e, a tal fine:

- viene svolta una specifica attività di diffusione al momento dell'adozione del Codice, attraverso momenti dedicati comuni;
- distribuzione fisica del documento a tutti i componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti e collaboratori, ai soci e la disponibilità sulla intranet interna;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei fornitori e dei terzi;
- viene verificata e monitorata nel tempo la continua divulgazione di aggiornamenti, modifiche e novità che verranno apportati al Codice;
- viene assicurata una attività di "mantenimento" della conoscenza dei principi e delle procedure previste;

Gruppo CIAM

- s'impegna a far conoscere il presente Codice a tutti i destinatari anche attraverso la pubblicazione sul sito aziendale ed i suoi normali canali di comunicazione sia con l'interno che con l'esterno,
- s'impegna, nei rapporti con le sue controparti, a informarle dell'esistenza del presente Codice Etico e a darne adeguata pubblicità.

La direzione predispone e conduce periodiche iniziative di formazione ai dipendenti sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

Periodicamente e a propria discrezione l'organo amministrativo, dopo le opportune verifiche, potrà richiedere ad alcuni dipendenti di firmare una nuova dichiarazione in cui attestino non solo di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso, ma anche di agire sempre in conformità ai principi indicati nel presente Codice e di non essere a conoscenza di violazioni dello stesso.

Ogni eventuale aggiornamento del Codice sarà divulgato attraverso i medesimi canali.



