



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

CODICE ETICO

CAME S.p.A

Sede Legale: Via Risorgimento, 96 – San Pietro Mussolino (VI)

predisposto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231
e

adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione
in data 09 Dicembre 2020

Rev. 01 del 31 gennaio 2025

MISSION

Siamo il partner ideale per la fornitura di pressofusioni di alluminio, avvolgimenti e componenti per motori elettrici

Innoviamo costantemente la nostra azienda e cerchiamo le migliori soluzioni per le esigenze dei nostri clienti

Instauriamo un rapporto di fiducia e partnership duraturo. Il nostro fine è quello di essere il riferimento nel mercato e creare benessere nel territorio



CAME S.p.A. è impegnata a seguire standard elevati di trasparenza e integrità nel suo lavoro nel rispetto dei 10 principi dell'United Nations Global Compact concernenti i diritti umani, i diritti del lavoro, la tutela dell'ambiente e la lotta alla corruzione.

Con il presente Codice Etico l'Alta Direzione intende ribadire con chiarezza i principi Etici ai quali si ispira e ai quali tutti i Dipendenti e i Collaboratori esterni hanno il dovere di attenersi nello svolgimento delle attività svolte per competenza e ruolo.

Ciascun Dipendente è tenuto a conoscere e ad attuare il Codice Etico nonché a segnalarne eventuali carenze e/o violazioni.

CEO

CARTA VALORI CAME



Centralità del cliente

Avere uno sguardo attento alle necessità di ogni Cliente per accompagnarlo nella sua crescita



Collaborazione e spirito di gruppo

Aiutarsi e rispettarsi a vicenda, fare squadra, vincere le sfide per il bene dell'azienda e dei nostri clienti



Senso di appartenenza e Impegno

Essere orgogliosi di far parte della squadra Came, condividere gli stessi valori, mettersi in gioco ogni giorno per contribuire al bene e al successo comune



Passione e affidabilità

Avere l'amore per il proprio mestiere ed essere soddisfatti di quello che si fa per dare sempre il meglio. Essere persone coerenti, credibili e di fiducia che mantengono gli impegni presi



Innovazione e miglioramento

Essere moderni e all'avanguardia nella tecnologia e nei prodotti. Ottimizzare costantemente i processi produttivi e organizzativi con l'attenzione e la cura dei dettagli

INDICE

- 1. Generalità**
- 2. Destinatari**
- 3. Comitato Etico**
- 4. Principi etici generali e missione della società**
- 5. Norme e standard di comportamento**
 - 5.1 Valore della persona
 - 5.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti
 - 5.3 Trasparenza
 - 5.4 Assenza di conflitto di interessi
 - 5.5 Regali, benefici e omaggi
 - 5.6 Riservatezza
 - 5.7 Integrità finanziaria e contrasto al terrorismo ed alla criminalità
 - 5.8 Contrasto alla corruzione
 - 5.9 Concorrenza
- 6. Criteri guida delle politiche verso di destinatari**
 - 6.1 Imparzialità
 - 6.2 Ambiente di Lavoro
 - 6.3 Sviluppo
 - 6.4 Valore delle Risorse
 - 6.5 Privacy
 - 6.6 Salute e Sicurezza
 - 6.7 Ambiente
 - 6.8 Responsabilità
 - 6.9 Diligenza
 - 6.10 Rispetto
 - 6.11 Clima Aziendale
 - 6.12 Rapporti con Clienti e Fornitori
 - 6.13 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 6.14 Utilizzo dei beni aziendali
 - 6.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo
 - 6.16 Tutela della personalità individuale
 - 6.17 Alcol e droga
 - 6.18 Fumo
 - 6.19 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

7. Criteri guida nell'amministrazione della società

7.1 Criteri guida nelle politiche verso terzi

7.2 Strumenti di attuazione

7.3 Conflitto con il Codice Etico

7.4 Violazione delle norme del Codice Etico

8. Gestione delle segnalazioni - Whistleblowing

9. Sanzioni

1. GENERALITÀ

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) adottato da CAME S.p.A. è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, il miglioramento dell’affidabilità e la reputazione della Società.

Esso rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui CAME:

1. chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interesse interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
2. ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L’adozione del presente Codice si pone l’obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che CAME S.p.A. intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati nella Carta Valori e nel Codice Etico.

L’adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nei regolamenti e procedure aziendali, e più precisamente nel:

1. Codice di Comportamento del Personale Aziendale;
2. Mansionari del Personale;
3. Regolamento aziendale per la tutela del Patrimonio Aziendale e rispetto della Policy Informatica (utilizzo del sistema informatico);
4. Regolamento aziendale per la riservatezza e Privacy;
5. Procedure del Sistema di Gestione per la Qualità;
6. Procedure del Sistema di Gestione Sicurezza e Ambiente.

Le relative attività vengono svolte presso i propri stabilimenti di:



2. DESTINATARI

Questa edizione del Codice Etico è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione Came S.p.A. in data 09 dicembre 2020 e successivamente aggiornata in data 31 gennaio 2025 e resa disponibile a tutti i dipendenti nella bacheca aziendale e sul sito intranet.

È inoltre pubblicato sul sito web aziendale per renderlo disponibile a tutti gli Stakeholder.

Ai nuovi Collaboratori aziendali viene presentato all'atto della loro assunzione.

Came S.p.A. si impegna a vigilare sull'osservanza delle disposizioni del presente Codice da parte di tutti i suoi Dipendenti e dei Collaboratori che operano per conto della stessa e a diffonderne contenuti e obiettivi.

I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

Il presente Codice ha la validità di tre anni, alla scadenza dei quali sarà sottoposto a verifica e ad eventuale revisione a cura del Comitato Etico.

3. COMITATO ETICO

È l'Organismo di Vigilanza al quale sono state affidate le attività di attuazione/controllo e funzionamento del Codice e delle norme in esso contenute. Infatti è istituito per garantire:

- La diffusione del Codice a tutte le Parti Interessate nonché il supporto nell'interpretazione e attuazione dello stesso.
- L'applicazione e il rispetto del Codice.
- Lo svolgimento di verifiche delle segnalazioni di violazione del Codice ricevute (Whistleblowing) assicurando che, chi segnala comportamenti non conformi non subisca ingerenze. Qualsiasi molestia o ritorsione sarà trattata come una infrazione disciplinare da affrontare nell'ambito delle sanzioni previste dal pertinente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
- Qualsiasi segnalazione di violazione sarà presa in considerazione solo se presentata per iscritto e in forma non anonima (il Comitato, fatti salvi gli obblighi di Legge, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante).
- Le azioni, ritenute più opportune, da intraprendere a fronte di violazioni delle norme del Codice.
- L'aggiornamento delle disposizioni in relazione alle esigenze che si manifestano.
- La consulenza e il supporto ai Dipendenti coinvolti nella segnalazione di violazione.
- Che le verifiche riguardanti le segnalazioni siano effettuate il più rapidamente

possibile senza comprometterne la qualità e l'approfondimento, riferendo al segnalante per iscritto l'esito e l'azione proposta.

- Il Comitato rimane in carica tre anni e i suoi membri sono rieleggibili.
- Il Comitato Etico Di Came S.p.A. è composto e da:

- o Direttore Generale;
- o Responsabile Risorse Umane;
- o Responsabile Sistemi di Gestione.

4. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELLA SOCIETÀ

Il Codice Etico si basa sui principi espressi nella Carta Valori di seguito elencati:

- Senso di appartenenza e impegno, che aumenta il valore della persona, perché prima e oltre i ruoli di cliente, fornitore, partner ci sono persone, soggetti unici con cui è onorata di confrontarsi.
- Collaborazione e spirito di gruppo, che genera dinamismo nel rispondere alle esigenze di mercato e aumenta la curiosità nel cogliere le sfide
- Centralità del Cliente
- Innovazione e miglioramento continuo, perché permette di creare nuove soluzioni, pensando in modo non convenzionale
- Passione e affidabilità, che permette di essere all'altezza delle aspettative e mantenere le promesse, costruendo relazioni trasparenti con tutti i propri interlocutori
- Sostenibilità - perché gestire in maniera razionale e sostenibile le risorse naturali e l'energia collegate ai processi di lavoro, consente di valorizzarne l'impiego riducendone gli sprechi e gli effetti inquinanti, in linea con la condizione di uno sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri
- Sicurezza - per consentire alle persone di operare in un ambiente di lavoro sicuro e confortevole.

Questi principi si traducono nei seguenti comportamenti:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti della Società;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

CAME S.p.A. si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che CAME S.p.A. intende perseguire sono i

seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della sicurezza e salute della persona e dell'ambiente.

5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.1 Valore della persona

La tutela dell'individuo, intesa sia quale rispetto dell'individuo nella sua integrità fisica e morale sia come valorizzazione e crescita di ogni risorsa interna, è valore imprescindibile dell'organizzazione. CAME S.p.A., pertanto, promuove e difende i diritti fondamentali delle persone e ripudia ogni forma di discriminazione di genere e/o fondata su origini etniche, culturali, linguistiche, su opinioni e orientamenti politico, religioso e sessuale, sulle condizioni sociali e personali.

4.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

CAME S.p.A. rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti e non ammette condotte in contrasto con i predetti precetti.

La Società pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti, vigilando altresì sulla loro osservanza e concreta attuazione.

4.3 Trasparenza

Tutte le relazioni e le attività sono improntate al rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, lealtà, buona fede, completezza delle informazioni.

La Società condanna ogni forma di condotta ingannevole e/o diretta ad alterare le regole della libera competizione.

4.4 Assenza di conflitto di interessi

Il principio di correttezza impone ai Destinatari di evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in azienda o interessi della Società stessa. Se dovessero comunque insorgere, occasionalmente, situazioni di conflitto o di potenziale conflitto, è richiesta la massima trasparenza verso il responsabile o la funzione referente, cui la circostanza va riferita per gli eventuali provvedimenti del caso.

4.5 Regali, benefici e omaggi

Gli amministratori ed i dipendenti della Società potranno accettare od offrire, in maniera diretta o indiretta, atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società in modo improprio.

Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare.

4.6 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso; riceve e tratta dati riservati in conformità della normativa in vigore.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono usare la massima cautela e

cura nell'utilizzo di informazioni riservate. È vietato l'utilizzo di informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività/mansione.

4.7 Integrità finanziaria e contrasto al terrorismo ed alla criminalità

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

CAME non opera alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e non agevola in alcun modo gruppi o associazioni che perseguono finalità illecite.

4.8 Contrasto alla corruzione

La Società considera la prevenzione delle pratiche corruttive, oltre che adempimento di un obbligo di legge, uno dei principi cui improntare il proprio agire.

I Destinatari, pertanto, non devono:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa per l'esercizio delle sue funzioni;
- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche da un terzo come incentivo o ricompensa nell'ambito delle proprie mansioni

4.9 Concorrenza

CAME S.p.A. si astiene da comportamenti che possono integrare forme di concorrenza sleale e rispetta il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria o di terzi, sia essa costituita da diritti d'autore, brevetti, marchi, disegni, modelli, segreti industriali e/o commerciali e da ogni altro bene immateriale.

6. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI

Rapporti con i dipendenti , collaboratori, stakeholders

CAME S.p.A. si impegna a:

5.1 Imparzialità

offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, genere, età, condizioni fisiche e sociali. Sono vietate indagini sulle opinioni politiche, religiose o sindacali dei lavoratori e/o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione della loro attitudine professionale.

5.2 Ambiente di Lavoro

garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie, né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera;

5.3 Sviluppo

sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento;

5.4 Valore delle Risorse

garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;

5.5 Privacy

proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;

5.6 Salute e Sicurezza

Came S.p.A. ha definito all'interno della Politica Integrata aspetti legati alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e per l'Ambiente impegnandosi a renderla operante al fine di assicurare la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse, la prevenzione di tutte le potenziali forme di rischio legate alla sicurezza ed all'ambiente, contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera, alla salvaguardia dell'ambiente ed a perseguire l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, Came S.p.A. si avvale su tutti gli stabilimenti di un Sistema basato su Documenti di Valutazione dei Rischi, elaborati ed aggiornati conformemente alla legislazione cogente, implementati in conformità con la norma UNI EN ISO 45001:2023 e verificato da Enti di parte terza.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dalle prassi interne in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro, in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

Tutti i Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, hanno il dovere di partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e delle Parti interessate.

5.7 Ambiente

Came S.p.A. essendo sensibile alla salvaguardia dell'ambiente quale bene primario, considera l'esigenza di tutela dell'ambiente a beneficio della collettività e delle generazioni future, fattore imprescindibile.

A tal proposito adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente stesso, promuovendo e gestendo le proprie attività attraverso il contenimento dei consumi energetici, la ricerca e l'innovazione tecnologica dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati dalla minimizzazione dei rischi ambientali.

A tal fine si è impegnata a:

- **adottare** in tutti gli stabilimenti un sistema di gestione ambientale in conformità con la norma UNI EN ISO 14001:2015
- **operare per la prevenzione dei rischi ambientali**, sia in ambito locale (qualità del suolo, dell'aria e dell'acqua del territorio in cui opera) sia con riferimento alle sfide globali (biodiversità e cambiamenti climatici).
- **definire specifici obiettivi ambientali** e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- **diffondere sul territorio la cultura** del rispetto dell'ambiente;
- **rendere conto dell'impatto ambientale** delle proprie attività attraverso indicatori di performance divulgati nel Reporting di Sostenibilità annuale.
- **sottoporre a valutazione** annuale la propria Responsabilità Sociale d'Impresa rendendo noti i risultati ai propri Stakeholder.

I Destinatari e le terze parti si impegnano a:

5.8 Responsabilità

- fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

5.9 Diligenza

- svolgere l'attività con l'esattezza e la scrupolosità richieste dalle mansioni assegnate;
- impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni Destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- non utilizzare beni aziendali per esigenze personali, salvo casi di emergenza;
- osservare le disposizioni del Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica;
- non utilizzare i veicoli aziendali per incombenze personali e non trasportare persone estranee all'azienda, salvo espressa autorizzazione del responsabile.

5.10 Rispetto

- adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri;
- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto; non consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;

5.11 Clima Aziendale

- contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;

5.12 Rapporti con Clienti e Fornitori

Nei rapporti d'affari ogni Destinatario è tenuto ad un comportamento rispettoso delle leggi ed improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Sono vietati:

- comportamenti che, seppur finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale, si traducono in atti contrari alle normative vigenti, alle procedure, ai regolamenti ed alle policy aziendali implementati;
- pratiche di corruzione, favori illegittimi, sollecitazioni, dirette o indirette, tendenti ad ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura o comunque rivolti ad acquisire o riservare trattamenti di favore.

Nei rapporti con i Clienti, ogni Destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione degli stessi.

Quando richiesto, ogni Destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

La Società:

- si astiene da pratiche ingannevoli e, comunque, scorrette nella pubblicità ed in ogni altra comunicazione commerciale;
- garantisce la conformità dei prodotti immessi sul mercato ai requisiti cogenti di volta in volta applicabili.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono nel rispetto dei principi di concorrenza, obiettività, imparzialità, correttezza e si basano su una valutazione obiettiva di:

- qualità di beni e servizi;
- prezzo dei beni e servizi;
- capacità della controparte di garantire adeguata e tempestiva assistenza nei beni e servizi.

Inoltre, poiché CAME S.p.A. ha quale valore imprescindibile il rispetto della persona, tra i criteri considerati ai fini della scelta del Fornitore vi sono l'osservanza delle norme dettate a tutela dei lavoratori.

5.13 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

I Destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della Società.

In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica

Amministrazione non è consentito al personale incaricato dalla Società, interno ed esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

CAME S.p.A. si impegna a tenere a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti dell'amministrazione finanziaria dello Stato.

CAME S.p.A. non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, ispezioni, verifiche e controlli, etc.) con la Pubblica Amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, anche per interposta persona, opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della Pubblica Amministrazione e loro familiari o conoscenti;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti;
- offrire o fornire omaggi e utilità in genere;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, sovvenzioni finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di Enti pubblici o della Comunità europea;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- accedere in modo non autorizzato a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.

CAME S.p.A. non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati.

I rapporti con la stampa sono tenuti da funzioni autorizzate e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società.

Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti la Società senza autorizzazione dei responsabili competenti.

6.14 Utilizzo dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati con il rigoroso rispetto delle politiche e delle norme/procedure inerenti la Salute e Sicurezza sul Lavoro e la tutela dell'ambiente.

Ogni Dipendente è tenuto a utilizzare con il massimo rispetto le infrastrutture, i mezzi, gli strumenti e i materiali dell'Azienda segnalando eventuali usi difforni da parte di altri dipendenti.

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare le dotazioni aziendali solo per l'espletamento dei propri compiti e mansioni (siano questi svolti all'interno o all'esterno dell'Azienda).

6.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo

Came S.p.A. ripudia ogni forma di terrorismo e non instaura alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti

in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque non e agevola alcuna attività.

6.16 Tutela della personalità individuale

Came S.p.A. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale e personale e ripudia qualunque manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

6.17 Alcol e droga

L'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze illecite da parte del personale e dei collaboratori esterni condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, sulla sicurezza, sull'efficienza e sulla produttività degli altri dipendenti e della Società.

Per quanto sopra, l'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'adeguata azione disciplinare fino al licenziamento.

Came S.p.A. riconosce la dipendenza da alcool e droga come una condizione curabile.

Il Medico Competente è a disposizione degli interessati che, su base esclusivamente volontaria e strettamente riservata, ritengano di consultarlo per qualsiasi informazione.

Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze simili. Si raccomanda altresì di evitarne l'assunzione anche al di fuori del periodo lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possono perdurare durante la successiva prestazione lavorativa.

6.18 Fumo

Came S.p.A. ha espressamente fatto divieto di fumare all'interno dei propri stabilimenti al fine di tutelare la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle persone che vi operano e in ottemperanza alla vigente legislazione.

La Società favorisce iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo e, nel contempo, ha individuato specifiche zone riservate ai fumatori.

6.19 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

I dipendenti, nei limiti delle proprie funzioni e mansioni, sono responsabili della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati e sono tenuti al rispetto del "Regolamento per la gestione del sistema informativo aziendale" a cui si rimanda.

È vietato:

- caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.
- inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, uso di un linguaggio improprio.
- attivare un traffico di informazioni all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza con impatti negativi sulla capacità relazionale e produttiva aziendale.
- navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi.

I dipendenti sono tenuti a prestare il necessario impegno al fine di prevenire ogni possibile commissione di reati mediante l'uso di sistemi informatici in conformità con il suddetto regolamento.

7. CRITERI GUIDA NELL'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ'

Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza delle informazioni societarie e delle registrazioni contabili. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di verità, trasparenza, completezza ed accuratezza.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano devono riferire la notizia all'Organismo di Vigilanza.

6.1 CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI

CAME S.p.A. attua politiche ambientali che hanno come obiettivo il rispetto della normativa vigente e la salvaguardia dell'ambiente esterno. La Società è, pertanto, impegnata a promuovere, anche nei confronti dei partner commerciali, la cultura della tutela ambientale e considera gli aspetti ambientali quali contenuti essenziali sia nella fase di definizione di nuove attività che di revisione di quelle esistenti.

6.2 STRUMENTI DI ATTUAZIONE

CAME S.p.A. assicura la più ampia diffusione della conoscenza del Codice a tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante un programma di apposite attività di comunicazione e di diffusione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione di detto Codice, possono essere predisposte e realizzate, anche in base alle indicazioni del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ove nominato, un'attività di formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche di cui al presente Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori.

6.3 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con previsioni contenute nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali della Società, il Codice prevarrà su qualsiasi tali previsioni.

6.4 VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare. La loro violazione è pertanto sanzionata conformemente a quanto previsto nel Modello.

8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

L'Azienda ha adottato una Politica aziendale per le segnalazioni Whistleblowing conforme al D.Lgs. n. 24/2023 e incoraggia tutti coloro che vengano a conoscenza di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Azienda (d'ora in poi "violazioni") a segnalarlo al fine di:

- assicurare la corretta attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale e di tutte le procedure interne;
- identificare eventuali violazioni previste dal D.lgs. 24/23;
- prevenire la commissione di altre violazioni;
- contrastare eventuali violazioni in essere;
- applicare il sistema disciplinare nei confronti di coloro che hanno compiuto violazioni.

A tal fine l'azienda si è dotata di appositi canali autorizzati per permettere al segnalante di effettuare le proprie segnalazioni senza timore di ritorsioni (i suoi dati identificativi rimarranno riservati e non accessibili per l'azienda) e con la garanzia che queste vengano gestite da personale con le dovute competenze e autorità evitando qualunque possibile conflitto di interesse.

Fermo restando quanto sopra, è sempre possibile comunicare con l'Organismo di Vigilanza di CAME S.p.A. per posta elettronica, all'indirizzo e-mail comespa.odv@gmail.com oppure, per posta ordinaria, all'indirizzo CAME S.p.A., c.a. Organismo di Vigilanza, via Risorgimento, 96 – 36070 San Pietro Mussolino (VI).

Di seguito si riporta l'informativa resa disponibile al personale interno all'organizzazione di Came S.p.A.:



Destinatari:
Maestranze CAME S.p.A.



Canale per le segnalazioni

Oggetto: Canale per segnalazioni illeciti - Whistleblowing

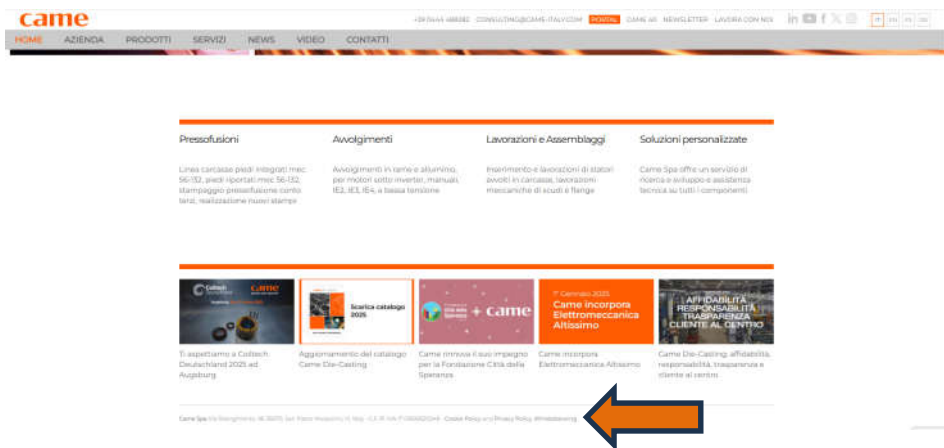
Si comunica come, sul sito internet aziendale di CAME S.p.A. sia disponibile un canale per effettuare eventuali segnalazione illeciti secondo quanto definito dal D. Lgs. 24/2023.

Al momento dell'accesso troverete tutte le informazioni necessarie per dare corso alla segnalazione unitamente all'informativa relativa alla Privacy.

L'azienda rimane disponibile per eventuali chiarimenti.

La Direzione
CAME SPA

Di seguito si riporta l'area dedicata su sito internet aziendale rivolta al personale esterno all'organizzazione di Came S.p.A.:



9. SANZIONI

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e dalle Terze Parti. Essa si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede.

In particolare, la violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. Essa potrà altresì comportare il risarcimento dei danni prodottisi a carico della Società.

Parimenti, per quanto riguarda il personale non dipendente e le Terze Parti, la violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento grave delle rispettive obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico. Essa potrà altresì comportare il risarcimento dei danni prodottisi a carico della Società.

Matrice Revisioni del documento:

- 09-12-2020 ➡ Prima emissione documento Rev. 00
- 31-01-2025 ➡ Modifica documento Rev. 01 al punto:
 - a) Revisione completa del documento
 - b) Inserimento punto 7. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING.