



| | | | | |
|------------|--|-----------------------|--|--------------|
| Data | Emissione e Verifica | | Approvazione | |
| 05/12/2023 | Ente: Dir. Aziendale Firma: CEO – E. Calabria | | Ente: Dir. Aziendale Firma: CEO – E. Calabria | |
| Data | n° rev. | Descrizione revisione | Revisione e verifica | Approvazione |
| | | | | |



Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Codice Etico



Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 3 |
| 1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO | 3 |
| 2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO | 4 |
| 3. PRINCIPI ETICI | 4 |
| Rispetto della Legge..... | 4 |
| Integrità e onestà | 4 |
| Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell’ambiente | 4 |
| Centralità delle risorse umane e rispetto della persona | 4 |
| Tutela della salute e sicurezza | 5 |
| Soddisfazione del cliente | 5 |
| Tutela della concorrenza | 5 |
| Trasparenza, completezza e riservatezza dell’informazione..... | 5 |
| Corruzione, riciclaggio (anche transnazionale) | 6 |
| Trasparenza contabile e tributaria | 6 |
| Contrabbando..... | 6 |
| 4. CRITERI DI CONDOTTA | 6 |
| SOCI E AMMINISTRATORI | 6 |
| PERSONALE | 7 |
| Osservanza delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di ambiente..... | 7 |
| Utilizzo dei beni aziendali | 7 |
| Utilizzo dei sistemi informativi | 8 |
| Conflitto d’Interessi | 8 |
| Rispetto della riservatezza..... | 9 |
| FORNITORI | 9 |
| CLIENTI..... | 9 |
| PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 10 |
| ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE | 10 |
| 5. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO | 11 |
| Organismo di Vigilanza | 11 |
| Segnalazioni | 11 |
| Violazioni del Codice Etico..... | 11 |

PREMESSA

Il presente documento, denominato “Codice Etico” enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di CIEMMECALABRIA S.r.l. (di seguito anche “CMC” o “Società”) rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento dei propri scopi istituzionali (clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti, istituzioni, collettività); fissa, inoltre, standard di riferimento e norme di condotta che devono caratterizzare i processi decisionali aziendali e orientarli.

Il Codice Etico si propone di indirizzare tutte le attività della Società secondo criteri di rispetto della legge, lealtà, correttezza professionale ed efficienza economica nei rapporti interni ed esterni, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze degli stakeholder e al consolidamento di una positiva reputazione.

Lo spirito del presente Codice Etico deve guidare l’interpretazione di tutte le norme che regolamentano le attività aziendali.

CMC è particolarmente attenta a promuovere l’applicazione dei principi etici alla propria attività e far sì che tali principi etici divengano un patrimonio comune, conosciuto ed osservato anche da tutti i soggetti terzi che a qualunque titolo entrano in contatto con la Società.

Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore, consulente è tenuto, nell’esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Società presso terzi, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico. In nessun caso, il perseguimento dell’interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non conforme ai principi enunciati nel presente documento.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall’Amministratore Unico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili, pertanto, con le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare aziendale.

Competenze di verifica dell’effettiva attuazione e del rispetto del Codice spettano all’Organismo di Vigilanza (OdV).

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le regole e le disposizioni del Codice Etico si applicano ai soci, al personale dipendente, all’Amministratore Unico e ai terzi, quali partner, fornitori, consulenti o tutti coloro che instaurino, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società.

CMC si impegna nell’ampia diffusione dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Codice, esigendone primariamente il rispetto da parte di tutti coloro che vengano coinvolti in qualsivoglia forma nell’attività aziendale. Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società <https://www.cmcindustries.com>.

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si articola in più sezioni:

- PRINCIPI ETICI
- CRITERI DI CONDOTTA
- SISTEMA DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE

3. PRINCIPI ETICI

Rispetto della Legge

Il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti a livello nazionale e sovranazionale è richiesto dalla Società ai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, in nome di CMC.

Per raggiungere tale scopo, ogni destinatario è tenuto ad acquisire la conoscenza necessaria delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale è chiamato a collaborare al fine di respingere e segnalare eventuali condotte illecite o non rispettose della legge.

Integrità e onestà

I principi di correttezza e di onestà sono parte integrante dell'etica professionale che guida l'operato societario. Tutti coloro che operano per la Società collaborano per la promozione dei principi di onestà e integrità nei quali CMC si riconosce, mettendo in atto condotte lecite, coerenti e appropriate alle circostanze.

Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente

La Società opera in stretta interconnessione con l'ambiente, promuovendo il principio di sostenibilità ambientale. La consapevolezza e la responsabilità nei confronti dell'ambiente di CMC si concretizza attraverso un'attività volta allo sviluppo di una green economy.

La Società, difatti, grazie all'impianto fotovoltaico di cui si è dotata, ha un risparmio di CO2 tale da renderla autonoma energeticamente.

Al fine di promuovere la responsabilità sociale d'impresa, la Società richiede a tutto il personale di collaborare al fine della salvaguardia e del rispetto dell'ambiente, quale risorsa da tutelare a beneficio della collettività, attraverso il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente e di prevenzione dell'inquinamento.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso una precisa e idonea formazione del personale.

Centralità delle risorse umane e rispetto della persona

CMC riconosce il ruolo centrale delle risorse umane e si impegna a garantire il rispetto dei loro diritti promuovendone lo sviluppo sociale, professionale e personale.

Sono vietati atti di violenza, molestie, coercizioni psicologiche e ogni altro atteggiamento che possa essere lesivo dell'integrità e della dignità della persona.



L'imparzialità è il criterio che deve guidare i destinatari del presente Codice nell'adozione di decisioni necessarie al funzionamento aziendale. È condannata ogni forma di discriminazione, quali, a titolo esemplificativo, quelle di razza, sesso e religione.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso e prevaricazione.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o di sfruttamento del lavoratore.

Tutela della salute e sicurezza

La Società presta attenzione all'integrità fisica del personale e assicura condizioni di lavoro adeguate e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

CMC definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (TUS).

La Società monitora l'evoluzione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro e implementa, secondo le conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico, il sistema di prevenzione dei rischi per la salute dei lavoratori.

Soddisfazione del cliente

Fondamentale elemento per il successo della Società è costituito dai propri clienti. Pertanto, CMC si impegna a soddisfarne appieno le esigenze in termini di qualità dei prodotti e dei servizi erogati, prestando attenzione affinché essi siano adeguati alle attese ed alle necessità del mercato in cui opera.

I prodotti che CMC si propone di fornire rispettano i criteri di economicità, efficacia ed efficienza. A tal fine, la Società adotta le migliori pratiche gestionali, favorendo la massimizzazione del patrimonio aziendale, assicurando il controllo dei rischi d'impresa.

Oltre a ciò, la Società, avvalendosi dell'elevata professionalità e competenza specifica dei suoi dipendenti e collaboratori, garantisce la produzione di beni di eccellente qualità.

Tutela della concorrenza

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca ad un continuo miglioramento e sviluppo, la Società osserva le leggi comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere o dall'incentivare accordi illeciti e comportamenti vessatori che possano integrare forme di concorrenza sleale. I destinatari sono tenuti ad astenersi dal porre in essere contatti o accordi aventi carattere anticoncorrenziale, dall'effettuare o ricevere qualsiasi scambio di informazioni aziendali riservate.

Trasparenza, completezza e riservatezza dell'informazione

Trasparenza, affidabilità e chiarezza costituiscono criteri ai quali si ispira l'operato della Società.

A tal fine, CMC definisce ruoli e responsabilità connesse ad ogni processo e pretende dai destinatari la massima trasparenza nel fornire informazioni veritiere ai propri interlocutori, clienti o terzi. Tale impegno

dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e tutti coloro che a qualsiasi titolo si interfaccino con la Società.

CMC riconosce come valore imprescindibile la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine alla gestione della Società e alla contabilità della stessa e condanna le azioni dei propri dipendenti e collaboratori che intralcino o impediscano il controllo da parte delle organizzazioni preposte. La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Corruzione, riciclaggio (anche transnazionale)

Nel perseguimento del proprio scopo sociale CMC si impegna al rispetto della normativa in materia di lotta al riciclaggio ed alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sul fronte nazionale ed internazionale.

Trasparenza contabile e tributaria

La Società osserva scrupolosamente le normative vigenti in materia contabile, tributaria e di trasparenza dei bilanci. Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed i collaboratori assicurano che ogni operazione contabile sia veritiera, coerente, congrua e verificabile.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla società incaricata della revisione legale dei conti, al Sindaco e alle autorità pubbliche di vigilanza, garantendo l'autenticità e la completezza delle informazioni loro fornite.

CMC si impegna a garantire la correttezza e completezza delle informazioni confluenti nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti. Inoltre, la Società assicura la sufficiente pubblicità dei documenti contabili e finanziari, nel rispetto delle relative norme di Legge.

Contrabbando

CMC verifica la corretta gestione del processo relativo agli adempimenti doganali nei casi di spedizioni di materiale da o verso Paesi UE ed extra-UE, nonché l'acquisizione della documentazione comprovante l'ingresso e l'uscita della merce dal territorio nazionale.

La Società si impegna ad assicurare la verifica preventiva degli spedizionieri dei quali si avvale e a garantire la tracciabilità delle operazioni doganali.

4. CRITERI DI CONDOTTA

SOCI E AMMINISTRATORI

La Società promuove la trasparenza e la correttezza nelle attività di informazione e relazione ai soci. Le informazioni attinenti a operazioni societarie, ai progetti di sviluppo e agli indirizzi strategici della Società sono coperte da riservatezza professionale.

I soci sono tenuti a prestare agli organi sociali la necessaria collaborazione al fine del conseguimento dell'oggetto sociale della Società, astenendosi da qualsiasi comportamento incompatibile con l'esistenza, la disciplina e l'attività della stessa. I soci e gli amministratori sono tenuti a rispettare le regole di condotta per il personale in quanto applicabili.



PERSONALE

Osservanza delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di ambiente

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipa al processo di valutazione e prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente.

Il personale si impegna a dare il massimo contributo e a prestare attenzione durante l'esecuzione dei propri compiti, attenendosi alle disposizioni impartite, come previsto dalle procedure ed istruzioni diffuse dalla Società.

| CHE COSA FARE | CHE COSA NON FARE |
|--|---|
| <p>↳ Segnalare immediatamente al proprio responsabile, al Datore di Lavoro o al R.S.P.P. l'eventuale presenza di rischi pregiudizievoli per la salute o l'ambiente</p> | <p>⚠ Porre in essere condotte in violazione delle norme in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori</p> |

Utilizzo dei beni aziendali

È vietato l'utilizzo personale o distorto dei beni aziendali.

Mezzi, attrezzature e beni in generale della Società devono essere utilizzati in modo corretto e responsabile, rispettando, inoltre, le procedure eventualmente predisposte per il corretto utilizzo. Per quanto possibile e, in ogni caso, senza mai porre a repentaglio la propria incolumità, il personale dovrà operare affinché vengano minimizzati i rischi connessi a furti, danneggiamenti o usi impropri del materiale e delle risorse impiegate nel corso dell'attività aziendale.

Inoltre, il personale si impegna a segnalare tempestivamente alle funzioni preposte eventuali situazioni che risultino anomale rispetto all'ordinario svolgimento delle operazioni aziendali.

| CHE COSA FARE | CHE COSA NON FARE |
|---|--|
| <p>↳ Adottare tutte le misure sufficienti alla protezione dei beni dell'azienda.</p> <p>↳ Gestire i beni fisici in modo sicuro, responsabile e conforme ad ogni legge e regolamento in materia.</p> | <p>⚠ Danneggiare, abusare o appropriarsi indebitamente dei beni della Società.</p> |



Utilizzo dei sistemi informativi

CMC vieta l'utilizzo delle risorse informatiche o di rete per finalità diverse da quelle strettamente legate all'esecuzione della prestazione lavorativa, nonché, a maggior ragione, per commettere reati di natura informatica, alterare o danneggiare sistemi informativi di terzi (persone fisiche, enti privati o enti pubblici) od ottenere illegalmente informazioni riservate.

È vietato altresì installare software privi di licenza sugli strumenti della società ovvero utilizzare e/o duplicare documenti o materiale tutelato da diritti di proprietà intellettuale (registrazioni e riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza espressa autorizzazione.

| CHE COSA FARE | CHE COSA NON FARE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ↪ Adottare tutte le misure necessarie per proteggere i sistemi informativi aziendali. ↪ Rispettare le prassi e le procedure in essere in materia di utilizzo delle risorse informatiche | <ul style="list-style-type: none"> ⚠ Installare software privi di licenza. ⚠ Alterare o danneggiare sistemi informativi di terzi. ⚠ Duplicare documenti o materiale tutelato da copyright. |

Conflitto d'Interessi

Una situazione di conflitto di interessi si verifica quando, durante l'attività lavorativa svolta dal personale di CMC, la capacità di giudizio e l'obiettività sono minacciate da interessi propri o comunque riferiti a persone collegate.

Il personale della Società non deve sovrapporre le mansioni e i ruoli aziendali alle attività economiche e agli interessi personali e/o familiari.

Nell'ipotesi in cui sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i soggetti coinvolti sono tenuti ad astenersi dall'agire e a dare tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza e rilevanza.

| CHE COSA FARE | CHE COSA NON FARE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ↪ Rivelare al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza qualunque situazione personale che crei o sembri creare un conflitto di interessi. | <ul style="list-style-type: none"> ⚠ Lavorare contemporaneamente per un concorrente, un cliente o un fornitore, senza fornire adeguata informazione. ⚠ Lavorare per un concorrente come consulente o membro del Consiglio di Amministrazione, senza darne adeguata informazione. |

Rispetto della riservatezza

Nel rispetto delle leggi sulla privacy applicabili nel contesto nazionale ed europeo, il personale è adeguatamente informato rispetto ai dati personali trattati dall'azienda e delle misure adottate dalla Società per la loro protezione.

È fatto divieto al personale di utilizzare, comunicare o divulgare, senza l'autorizzazione espressa e preventiva del proprio superiore gerarchico, tutte le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati nello svolgimento dell'attività operativa di loro competenza.

| CHE COSA FARE | CHE COSA NON FARE |
|--|--|
| <p>↳ Assicurarsi di non divulgare eventuali informazioni riservate.</p> <p>↳ Rivolgersi al proprio responsabile o all'Organismo di vigilanza se vi sono dubbi in merito.</p> | <p>↳ Divulgare informazioni senza preventiva autorizzazione o richiesta dal punto di vista legale.</p> |

FORNITORI

La Società intrattiene rapporti con i propri fornitori improntati al rispetto dei principi richiamati nel presente Codice Etico e invita tutto il proprio personale a evitare situazioni che possano pregiudicare l'attività dei fornitori ed il rapporto di fiducia con loro instaurato.

Trasparenza e correttezza sono i criteri che guidano tutte le transazioni commerciali con i fornitori.

CMC vieta l'approvazione (e il pagamento) di fatture passive aventi ad oggetto prestazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, anche solo parzialmente, e/o simulate, o comunque finalizzate all'elusione di adempimenti fiscali.

La Società richiede ai propri fornitori il rispetto della legge e dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, che costituisce aspetto fondamentale per l'instaurazione e il mantenimento di un corretto rapporto di natura contrattuale e/o commerciale.

CLIENTI

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti o di qualsiasi altro committente, pubblico o privato.

I rapporti intercorrenti tra personale e soggetti che si interfaccino a qualsiasi titolo con la Società devono essere gestiti secondo cortesia, disponibilità e professionalità.

Le risposte date dalla Società ai clienti saranno il più possibile rapide e qualificate. CMC presterà attenzione a che tali risposte tengano conto di eventuali suggerimenti e segnalazioni di reclamo.

Inoltre, la Società adempie correttamente agli obblighi ed agli impegni contrattuali assunti fornendo informazioni chiare, complete, conformi e pertinenti alla prestazione erogata.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti che CMC intrattiene con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche in generale sono trasparenti ed improntati alla massima collaborazione possibile.

A tal proposito è fatto esplicito divieto di:

- offrire o promettere denaro, omaggi o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio allo scopo di influenzarne le decisioni in vista di trattamenti favorevoli o prestazioni indebite;
- adottare condotte che possano essere anche soltanto interpretate come aventi natura collusiva o comunque possano essere idonee a pregiudicare i principi del presente Codice Etico;
- presentare dichiarazioni false a organismi pubblici, al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi/finanziamenti agevolati, oppure concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- sollecitare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

CHE COSA FARE

Non tollerare alcuna forma di corruzione.

ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione ed informazione, per quanto attiene alla divulgazione di informazioni relative all'attività aziendale, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente designati dalla Società.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate.

CHE COSA FARE

Comunicare in modo trasparente e veritiero.

5. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo del corretto funzionamento e dell'osservanza del presente Codice, nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001. Segnalazioni rispetto a violazioni dei principi contenuti nel presente documento sono da indirizzarsi all'Organismo di Vigilanza che le valuterà, ne verificherà natura e gravità e comunicherà esiti e sue considerazioni agli organi competenti.

Segnalazioni

CMC provvede a stabilire canali di comunicazione, in conformità alla vigente normativa, attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni direttamente al Comitato Whistleblowing, che provvederà a comunicarle anche all'OdV che procederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Il Comitato Whistleblowing e l'OdV agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

La Società, dunque, si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower) e a garantirne la tutela, ai sensi del D. Lgs. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 1937/2019.

Violazioni del Codice Etico

La violazione del Codice Etico e del Modello compromette il rapporto di fiducia tra la Società e il soggetto che commette la violazione (soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner). Qualora accertate, le violazioni saranno perseguite con tempestività mediante l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e dal Codice civile.

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile (obbligo di diligenza).

La violazione di tale obbligo costituisce inadempimento contrattuale e, pertanto, potrà essere causa di risoluzione del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni derivanti alla Società da tale violazione.

I terzi destinatari (fornitori, consulenti, partner, etc.) sono chiamati al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico e l'osservanza dello stesso costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto commerciale o di collaborazione in essere con la Società.

A tal fine, CMC inserisce nelle lettere di incarico e nei contratti, l'obbligo del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, pena la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico.