cameo s.p.a.
Via Ugo La Malfa, 60
25015 Desenzano del Garda (BS)

CODICE ETICO
E
DI CONDOTTA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
cameo s.p.a. del 30.06.2023

INDICE

1. I destinatari del Codice Etico

2. Definizione e funzione del Codice Etico

3. I valori di cameo s.p.a.

4. Principi generali

4.1 Rispetto della normativa vigente
4.2 Rispetto delle policy di Gruppo
4.3 Correttezza
4.4 Attenzione al Consumatore
4.5 Tutela e valorizzazione delle risorse umane
4.6 Comunicazione pubblicitaria
4.7 Congruità e verificabilità delle operazioni
4.8 Conflitto di interesse
4.9 Riservatezza
4.10 Completezza e trasparenza dell'informazione
4.11 Diligenza nell'esecuzione dei contratti
4.12 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti
4.13 Concorrenza e leggi Anti-trust
4.14 Rispetto delle leggi contro la corruzione
4.15 Rispetto delle leggi contro il riciclaggio di denaro sporco
4.16 Protezione della ricerca e dello sviluppo tecnologico

5. I doveri dei vertici aziendali

6. I diritti e i doveri del Personale

6.1 L'impegno di cameo s.p.a.
6.2 L'impegno dei Collaboratori di cameo s.p.a.
6.3 Conduzione del rapporto gerarchico

7. Relazioni esterne

7.1 Relazioni con i Pubblici Funzionari
7.2 Relazioni con i Fornitori
7.3 Relazioni con i Clienti

8. Informazioni

8.1 Informazioni riservate
8.2 Tutela della privacy
8.3 Gestione di file e dati registrati

9. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

10. Tutela dell'ambiente

11. Comportamento nei confronti dell'autorità

12. Obbligatorietà del Codice e disposizioni sanzionatorie
12.1 Personale di cameo s.p.a.
12.2 Rapporti con i soggetti terzi
12.3 Domande sul codice
12.4 Denunce e segnalazioni
13. Organi responsabili

Glossario

1. I destinatari del Codice Etico e di Condotta

I destinatari del Codice Etico e di Condotta sono:

a. Consiglio di Amministrazione;
b. Direttori Generali, Dirigenti;
c. Dipendenti e altri soggetti interni all'organizzazione (in seguito Collaboratori),;
d. Consulenti e Prestatori di servizi;
e. Fornitori e tutti gli altri portatori d'interesse.

I destinatari del Codice Etico e di Condotta (di seguito "Codice Etico") sono tenuti a rispettare i principi ivi contenuti e a pretenderne l'osservanza da parte di tutti i portatori di interesse (stakeholder) di cameo s.p.a. che, pertanto, s'impegna a predisporre ed attuare quelle misure organizzative volte a garantire il rispetto dei valori etici enunciati nel Codice anche da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, vengono in contatto con l'azienda.

In aggiunta al presente Codice di Condotta – e a prescindere dallo stesso – trovano applicazione, in riferimento alla condotta di tutti i Collaboratori, anche le pertinenti leggi e tutte le norme e istruzioni già esistenti o che verranno emanate in futuro.

2. Definizione e funzione del Codice Etico

Il Codice Etico di cameo s.p.a. è la "Carta Costituzionale" dell'azienda, una carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

E' uno strumento efficace per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle direttive del Consiglio di Amministrazione nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dirigenti e dei Collaboratori, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri Collaboratori e dei soggetti in posizione apicale e fornitori verso i diversi gruppi di portatori di interesse (stakeholder).

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di cameo s.p.a. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico ha, altresì, la specifica funzione di favorire e garantire la correttezza e la lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'azienda.

Il Codice Etico è stato redatto per assicurare che i valori etici cui cameo s.p.a. si ispira e in cui il Management crede siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento fondante della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nell'esercizio delle loro attività.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo interno per la prevenzione degli stessi.

Il presente Codice Etico è funzionale al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in Azienda in ossequio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01.

3. I valori di cameo s.p.a.

Come esplicitato nella Politica Aziendale della cameo s.p.a. contenuta nel Manuale Qualità del Sistema Integrato, “il patrimonio aziendale” è “costituito dai valori di fondo dell’azienda come meglio specificato nella missione aziendale.

cameo s.p.a. ha introdotto un sistema integrato che “comprende la struttura organizzativa, le procedure, i processi e le risorse necessari a garantire la conformità dei prodotti e dei servizi, la tutela ambientale, la sicurezza sul posto di lavoro e l’igiene.”

“Obiettivo principale del sistema integrato è quello di rendere possibile un corretto funzionamento dei processi aziendali al fine di raggiungere il miglioramento continuo del grado di soddisfazione del cliente/consumatore e, contestualmente, delle prestazioni ambientali e di sicurezza e salute sul lavoro.”

4. Principi generali

4.1. Rispetto della normativa vigente

cameo s.p.a. rispetta le leggi in vigore e si attende che i propri Collaboratori e partner commerciali facciano lo stesso. Non è consentito ignorare alcuna situazione che un singolo soggetto o cameo s.p.a. reputi essere sfavorevole sul piano legale. cameo s.p.a. opera in ottemperanza alle leggi applicabili, a prescindere che si tratti di norme di legge, regolamentazioni o di eventuali altre disposizioni nazionali, estere o internazionali (di seguito denominate, collettivamente, “Norme di legge”). Nella conduzione giornaliera degli affari con i clienti, i fornitori, i collaboratori o gli enti pubblici, tutte le questioni commerciali devono essere trattate in maniera tale da agire nel rispetto delle Norme di legge vigenti (quali ad es.
il diritto del lavoro o il diritto tributario).

cameo s.p.a. osserva tutte le regole del commercio internazionale vigenti nei singoli Paesi in cui opera, quali ad es. le disposizioni doganali e in materia di controllo sulle esportazioni, le disposizioni concernenti la lotta al terrorismo o l’utilizzo di beni a duplice uso. Le regole del commercio internazionale possono eventualmente proibire o limitare l’esportazione, l’importazione o il commercio nazionale di beni, servizi o tecnologie, nonché operazioni in capitale e operazioni relative ai pagamenti. Tali divieti e limitazioni possono dipendere dalla natura dei beni, dal Paese di origine e/o dall’utilizzo dei medesimi o dall’identità del partner commerciale.

In particolare:

i) ogni Destinatario dovrà osservare le leggi e i regolamenti previsti per il proprio rispettivo ambito di operatività e, allo stesso tempo, ogni responsabile dovrà verificare che i Collaboratori sotto la sua diretta supervisione si attengano alla normativa vigente;

ii) è severamente vietato indurre terzi a commettere reati o ad adottare comportamenti illeciti;

iii) i responsabili sono tenuti ad assicurarsi che nessuna legge venga violata attraverso comportamenti evitabili con una adeguata vigilanza o supervisione. iv) i responsabili hanno il dovere di far capire con chiarezza che le trasgressioni alle Norme di legge non sono solo disapprovate, ma comportano anche l’adozione di provvedimenti disciplinari. In tale ottica,

occorre richiamare espressamente l'attenzione dei Collaboratori sulle regole contenute nel presente Codice Etico.

cameo s.p.a., pertanto, s'impegna a informare adeguatamente i propri Collaboratori in caso di insorgenza di dubbi afferenti le leggi applicabili e i comportamenti conseguenti.

Il Codice Etico non sostituisce, ma integra la normativa vigente.

4.2. Rispetto delle policy di Gruppo

I Collaboratori, i Direttori Generali, i Dirigenti e i membri del Consiglio di Amministrazione della cameo s.p.a. sono inoltre tenuti al rispetto delle policy del Gruppo Oetker purché non siano in contrasto con le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

I vertici aziendali, pertanto, s'impegnano ad accogliere tali policy e a tradurle in una lingua comprensibile per tutti i Collaboratori di cameo s.p.a..

4.3. Correttezza

Nell'ambito dell'attività svolta da cameo s.p.a., i suoi Collaboratori sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Modello di Organizzazione e Gestione adottato, il Codice Etico e tutti i regolamenti e le circolari interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di cameo s.p.a. può giustificare una condotta disonesta o non rispettosa delle norme.

4.4. Attenzione al Consumatore

Tutte le attività svolte da cameo s.p.a. sono finalizzate a fornire al Consumatore prodotti di qualità.

cameo s.p.a. s'impegna a intrattenere con i Consumatori rapporti improntati alla trasparenza, veridicità e correttezza delle informazioni fornite.

cameo s.p.a. mette a disposizione dei Consumatori la professionalità dei propri Collaboratori impegnandosi ad agevolare i contatti e la tempestività nella risoluzione di eventuali dubbi o problematiche che possano emergere con gli stessi.

4.5. Tutela e valorizzazione delle risorse umane

cameo s.p.a. riconosce che i propri Collaboratori sono un fattore determinante di successo; per questo motivo promuove la crescita professionale delle proprie risorse all'interno dell'Azienda e considera un valore imprescindibile la loro responsabilizzazione nella gestione delle attività aziendali.

Un ambiente professionale sano è requisito indispensabile per cameo s.p.a.. Pertanto, cameo s.p.a. si aspetta che tutti i Collaboratori adottino un comportamento cordiale, obiettivo e onesto nei rapporti con i propri colleghi.

Nessuno deve essere discriminato, favorito, molestato o escluso per motivi di razza o etnia, sesso, religione o ideologia, invalidità, età, orientamento sessuale o aspetto esteriore, fermo restando un eventuale trattamento differenziato per ragioni giustificate sul piano legale.

È vietata qualsiasi forma di molestia sessuale. Ogni Collaboratore ha diritto a essere protetto contro eventuali atti di molestie.

cameo s.p.a. considera altresì primari i valori della meritocrazia, della correttezza e della diligenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. Ogni Collaboratore deve essere pronto a contribuire quanto più possibile, con la sua esperienza così come con l'esperienza di altri uffici, a un processo decisionale. Oltre alla capacità di lavorare in gruppo, anche lo spirito d'iniziativa personale è indispensabile per la buona riuscita di un progetto.

cameo s.p.a. ritiene che il rispetto dei diritti umani e la valorizzazione delle risorse umane siano principi irrinunciabili anche per i suoi Fornitori, pertanto richiede loro che le merci approvvigionate siano prodotte rispettando i diritti dei lavoratori ed in particolare senza l'impiego di manodopera minorile.

4.6. Comunicazione pubblicitaria

cameo s.p.a. pubblicizza i propri prodotti nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

In particolare, l'Azienda si impegna a non diffondere messaggi pubblicitari ingannevoli che possano, in qualsivoglia modo, trarre in inganno il Consumatore.

Nel pubblicizzare i propri prodotti, cameo s.p.a. si impegna altresì a tutelare i minori e le donne rispettandone e promuovendone l'immagine.

4.7. Congruità e verificabilità delle operazioni

cameo s.p.a. si impegna a registrare adeguatamente tutte le operazioni di carattere finanziario e non finanziario ed a renderne verificabile il sotteso processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Lo svolgimento di ciascuna operazione è caratterizzato dal rispetto dei principi di puntuale definizione dei ruoli e responsabilità, di segregazione dei compiti, di tracciabilità garantita dell'attività svolta e di evidenza dei controlli.

Tutte le operazioni economiche devono essere documentate senza alcuna lacuna in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti, così come nel pieno rispetto delle disposizioni in vigore presso Oetker.

I principi contabili devono essere applicati in modo corretto ed essere rispettati; di conseguenza, tutti i dati raccolti e le altre informazioni registrate devono sempre essere completi e corretti e devono essere elaborati prontamente e in modo conforme ai sistemi.

I vari documenti devono essere conservati per il periodo di volta in volta previsto dalla legge.

4.8. Conflitto di interesse

Gli interessi personali dei Collaboratori devono essere nettamente separati dagli interessi di cameo s.p.a.. I Collaboratori di cameo s.p.a. sono tenuti a prendere le loro decisioni commerciali per soddisfare nel migliore modo possibile gli interessi di cameo s.p.a., a prescindere da eventuali interessi personali.

Sussiste un conflitto di interessi qualora una decisione aziendale possa entrare in conflitto con un qualche interesse personale di natura professionale, finanziaria o privata. Sono esempi di conflitti di interessi lo svolgimento di attività complementari per conto di concorrenti, clienti o fornitori o la concessione di contratti a parti o società correlate nel quale un Collaboratore o una parte a lui legata abbia un eventuale interesse.

Nell'esercizio della propria attività cameo s.p.a. ed i destinatari del Codice Etico dovranno evitare situazioni ove i soggetti coinvolti appaiano o siano in conflitto di interesse.

In particolare, devono essere evitati i conflitti d'interesse tra le attività economiche aziendali e le situazioni familiari e le mansioni svolte dai Collaboratori all'interno di cameo s.p.a..

Ogni qualvolta un Collaboratore o una parte interessata ha un interesse in conflitto con quello di cameo s.p.a., essa è tenuta a riferire immediatamente tale circostanza al proprio superiore o referente, il quale sarà libero di delegare la decisione ad altri Collaboratori. Lo stesso principio vale anche nel caso in cui un Collaboratore sia convinto di poter ignorare i propri interessi e agire esclusivamente nell'interesse di cameo s.p.a., in quanto bisogna assolutamente evitare anche il mero sospetto che un Collaboratore abbia preso in considerazione i propri interessi personali nel processo decisionale.

Nelle relazioni commerciali con terzi, si applicano esclusivamente criteri di carattere oggettivo. I fornitori vengono selezionati sulla base di criteri consoni, quali il prezzo, la qualità, l'affidabilità, il livello tecnologico, l'adeguatezza dei prodotti, l'esistenza di una relazione commerciale di lungo periodo nella quale non siano mai emersi problemi e la presenza di un sistema di gestione della qualità. La conclusione di un contratto non deve essere influenzata da rapporti o interessi personali. Le opportunità commerciali spettanti a cameo s.p.a. non devono essere sfruttate per scopi individuali. Neanche le decisioni riguardanti il personale devono essere influenzate da interessi o rapporti personali.

Qualora dei Collaboratori o altre parti correlate con gli stessi abbiano degli interessi in società che intrattengono affari o che sono in concorrenza con una qualsiasi Società del Gruppo Oetker, ciò dovrà essere segnalato per iscritto. In seguito alla notifica di tale interesse, cameo s.p.a. potrà intraprendere le opportune misure atte a rimuovere il possibile profilarsi di un conflitto di interessi. Non sussiste un obbligo di notifica qualora l'interesse detenuto in una società non consenta in alcun modo di influenzare la gestione della società stessa, per esempio in caso di interessi in società quotate per un ammontare inferiore al 5% o in caso di semplici investimenti di entità trascurabile.

cameo s.p.a., tuttavia, accoglie favorevolmente un eventuale coinvolgimento privato in circoli e associazioni, partiti politici o in qualsiasi altra istituzione di carattere sociale o politico nella misura in cui il coinvolgimento volontario in dette organizzazioni non interferisca con l'assolvimento, da parte dei Collaboratori, dei propri obblighi professionali o non entri in conflitto con interesse legittimi

di cameo s.p.a.. Quando esprimono in pubblico le proprie opinioni personali, i Collaboratori non devono dare l'impressione di riferire il punto di vista di cameo s.p.a.. Eventuali donazioni di cameo s.p.a. devono essere stabilite in via esclusiva dalla direzione aziendale ed effettuate nel pieno rispetto delle leggi vigenti. I Collaboratori non possono donare né denaro, né attività materiali né servizi di proprietà di cameo s.p.a. in favore di partiti politici o di candidati o titolari di cariche pubbliche.

Nessun impiego esterno di un Collaboratore può pregiudicare il suo impiego principale né indurre il Collaboratore in una situazione di conflitto d'interessi. Ciò riguarda in particolar modo eventuali impieghi presso società che già intrattengono affari o sono in concorrenza con il Gruppo Oetker.

4.9. Riservatezza

cameo s.p.a. assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

D'altro canto, i Collaboratori di cameo s.p.a. sono tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui sono a conoscenza e a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti la propria attività.

La comunicazione con l'esterno è demandata ai soli Collaboratori autorizzati.

4.10. Completezza e trasparenza dell'informazione

I Collaboratori autorizzati sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti e accurate.

In particolare, nell'elaborazione dei contratti con i Fornitori e con i Clienti, cameo s.p.a. si impegna a esplicitare in maniera chiara e comprensibile i comportamenti da tenere in tutte le circostanze in essi previste.

4.11. Diligenza nell'esecuzione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo buona fede e diligenza, in ossequio a quanto dalle Parti convenuto.

cameo s.p.a. si impegna, altresì, a non sfruttare eventuali posizioni di soggezione in cui la propria controparte si venga a trovare nei normali rapporti con l'Azienda.

4.12. Correttezza nella rinegoziazione dei contratti

Nella gestione e nella rinegoziazione dei rapporti contrattuali cameo s.p.a. e coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima, hanno cura di non approfittare dell'eventuale posizione di vantaggio in cui si trovino, tenendo sempre in considerazione il bilanciamento degli interessi contrattuali.

cameo s.p.a. si impegna a rinegoziare i contratti in ossequio a quanto previsto dalle procedure interne e dalle policy di Gruppo vigenti.

4.13. Concorrenza e leggi Anti-trust

Le leggi anti-trust, conosciute anche come diritto della concorrenza, tutelano il regime di libera concorrenza. La mancata ottemperanza alle leggi antitrust può tradursi in sanzioni di importo particolarmente elevato e in rischi di risarcimento danni sia a carico di cameo s.p.a. sia a carico dei Collaboratori responsabili.

cameo s.p.a. rispetta i principi in materia di libera concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti, anche solo potenziali, di concorrenza sleale.

Sono vietati accordi e azioni concertate fra concorrenti allo scopo di limitare la concorrenza o che sortiscano tale effetto. Le principali infrazioni sanzionate dalle leggi antitrust riguardano accordi o posizioni concertate fra concorrenti riguardanti:

(1) prezzi o componenti dei prezzi,

(2) la suddivisione di mercati, territori o clienti,

(3) azioni di boicottaggio,

(4) il controllo del processo produttivo, dello sviluppo tecnico o di investimenti come pure

(5) accordi o posizioni concertate in connessione con gare di appalto.

Sono altresì proibiti anche azioni concertate, colloqui informali o accordi informali (gentlemen's agreement) volti a limitare la concorrenza o che sortiscano tale effetto.

I Collaboratori devono perfino evitare di dare l'impressione di prendere parte a simili condotte.

È proibito anche lo scambio, con concorrenti, di informazioni sensibili sul piano commerciale, in particolare in riferimento ai prezzi o componenti dei prezzi attuali o futuri, al momento o all'ammontare di aumenti di prezzo, agli sconti richiesti da clienti, a strategie di distribuzione, dati di fatturato, allo stato dei colloqui annuali, a singoli clienti, costi, nuovi prodotti, R&D, ecc.

Qualora cameo s.p.a. vanti una posizione dominante in un qualsiasi mercato di prodotti, trovano applicazioni requisiti più stringenti in materia di antitrust. Una situazione di abuso del potere di mercato può sussistere, ad esempio, in caso di accordi di distribuzione esclusiva con clienti, in caso di sconti di fedeltà o di sconti per quota di mercato, nonché in caso di vendite abbinate o aggregate o del rifiuto di effettuare forniture senza una giustificazione concreta.

Di norma, la cessione di aziende, le acquisizioni o i progetti di joint venture sono assoggettati al controllo delle operazioni di concentrazione e devono quindi essere notificati presso le competenti autorità garanti della concorrenza nazionali ed estere prima di poter dar loro attuazione. Nell'ambito di tali procedure di autorizzazione, occorre fornire alle autorità tutte le informazioni rilevanti, che devono essere veritiere ed esaustive.

Qualora sorgano dei dubbi nell'ambito delle normative antitrust, occorre contattare tempestivamente il rispettivo dirigente, l'ufficio legale o il responsabile per la funzione di controllo della conformità. cameo s.p.a. provvederà a fornire informazioni su qualsiasi dettaglio mediante norme di condotta specifiche e lettere informative.

4.14. Rispetto delle leggi contro la corruzione

Nella maggior parte dei Paesi non è perseguibile solo la corruzione di persone che hanno ricevuto un mandato dalla pubblica autorità e di dipendenti della pubblica amministrazione, ma anche la corruzione commerciale, sia nei confronti di chi offre sia di chi accetta il beneficio in questione.

Nell'esercizio della loro attività aziendale, i Collaboratori non possono né offrire né concedere ai dipendenti di partner commerciali nessun beneficio personale ingiustificato.

Sono ammessi in via esclusiva omaggi occasionali appropriati e in linea con le consuetudini, regali pubblicitari di scarso valore e inviti a partner commerciali che non mirino a influenzare in modo sleale decisioni commerciali.

Gli omaggi e gli inviti devono essere conformi ai principi della cortesia e delle usuali pratiche sociali e non possono essere oggettivamente atti a influenzare indebitamente delle decisioni di natura commerciale in base alle circostanze dello specifico caso, alle posizioni e situazioni personali delle persone coinvolte e al valore dell'omaggio.

Occorre evitare in ogni modo qualsiasi apparenza di considerazioni poco oneste o inopportune.

Gli omaggi o gli inviti non devono mai essere offerti come incentivo alla conclusione di transazioni o di ordini o incarichi aggiuntivi. Persino la promessa di vantaggi personali ("incentivi") è perseguibile!

Qualora un cliente vieti la concessione di omaggi personali ai suoi dipendenti, non sarà ammesso nessun tipo di regalo.

È vietato offrire denaro o buoni (ad es. buoni carburante o carte telefoniche)!

Occorre attenersi in ogni momento alle seguenti norme: qualora si riscontri in un qualsiasi concorrente uno dei comportamenti sopra descritti, ciò non costituisce alcuna giustificazione per commettere personalmente la stessa violazione. Per contrastare tali pratiche commerciali, è auspicabile che i Collaboratori ne informino i propri supervisori e il competente ufficio legale.

4.15. Rispetto delle leggi contro il riciclaggio di denaro sporco

Nessun Collaboratore, né da solo né in accordo con terzi, può adottare alcun comportamento che contravvenga a regolamentazioni nazionali o estere in materia di riciclaggio di denaro sporco.

Con il termine "riciclaggio di denaro sporco" si intende in particolare l'introduzione nel regolare ciclo economico – ad es. tramite conversione o bonifico – di denaro o di altri beni che sono, direttamente o indirettamente, frutto di un reato.

Qualora vi siano dei dubbi in merito all'ammissibilità di transazioni finanziarie, i Collaboratori devono effettuare gli opportuni accertamenti, ad es. qualora, nel caso di una transazione transfrontaliera, i pagamenti devono essere versati su un conto detenuto in un Paese terzo.

È fatto divieto di accettare denaro in contanti, a meno che non si tratti di una pratica commerciale consuetudinaria e nei limiti in cui ciò non sia contrario a Norme di legge vigenti e applicabili.

4.16. Protezione della ricerca e dello sviluppo tecnologico

cameo s.p.a. tutela i progressi da essa conseguiti nell'acquisizione di conoscenze e rispetta i diritti detenuti delle parti terze. I risultati ottenuti grazie alle nostre attività di ricerca e di sviluppo tecnologico costituiscono beni di grande valore: non solo è su di essi che si basano decisioni di notevole importanza economica, ma da essi possono anche dipendere la sicurezza e il benessere dei nostri Collaboratori, dei nostri clienti e dei cittadini in generale. Il nostro personale addetto alla ricerca e sviluppo, come pure i tecnici, sono pertanto tenuti a elaborare, documentare e comunicare i risultati delle loro attività in accordo con standard scientifici e tecnici validi.

Le invenzioni e i brevetti, così come qualsiasi altro elemento di know-how, rappresentano una garanzia per il futuro e hanno, pertanto, un immenso valore per cameo s.p.a.. Ciò richiede che venga attribuita grande importanza a un'adeguata tutela legale delle invenzioni. Nessun Collaboratore può divulgare in nessun modo nuove scoperte o segreti commerciali a un Collaboratore non coinvolto o a un terzo. Le procedure, formule e tecniche devono essere trattate in ogni circostanza come strettamente riservate, salvo nei casi in cui si tratti di informazioni di pubblico dominio. Ogni accordo con parti terze concernente la concessione di licenze o il trasferimento di know-how può essere sottoscritto solo previo esame da parte dell'ufficio incaricato. Ogni Collaboratore deve rispettare i diritti tutelati di terzi (ivi inclusi diritti di proprietà intellettuale e industriale) e deve astenersi dal farne un uso indebito.

La tutela delle denominazioni dei prodotti così come di qualsiasi altro diritto di proprietà industriale è di importanza vitale in cameo s.p.a.. Per questa ragione, occorre creare delle basi legali che mettano in sicurezza i nomi commerciali dei prodotti e i diritti di proprietà industriale prima che cameo s.p.a. ne faccia uso, registrandoli in patria e all'estero.

5. I doveri dei vertici aziendali

I vertici aziendali, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai valori di fondo di cameo s.p.a. e danno attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Essi si impegnano, nell'esercizio delle attività di competenza, al rispetto dei valori di onestà, lealtà, correttezza e integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, e promuovono, nei rapporti con i propri Collaboratori, il valore del lavoro di squadra nella fissazione e realizzazione di tali obiettivi aziendali.

I vertici aziendali pongono in posizione di centralità l'ottemperanza alle regole, il rispetto dei lavoratori, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.
Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, si impegna ad amministrare economicamente ed eticamente l'azienda in maniera responsabile.

I membri del Consiglio di Amministrazione e i Direttori Generali sono tenuti a collaborare e a condividere gli obiettivi strategico-operativi di cameo s.p.a., in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo sono in equilibrio.

E' onere di ogni soggetto in posizione apicale l'individuazione delle situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società.

E', altresì, specifico dovere dei Direttori Generali e di ciascun Consigliere e Sindaco valutare e provvedere con attenzione e rigore dette situazioni, al fine di garantire un rapporto trasparente e proficuo dell'Azienda nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni, e dei clienti.

E' dovere degli Organi Sociali tenere un comportamento caratterizzato da:

- forte ed attiva consapevolezza nell'assunzione del ruolo;
- onestà, integrità e lealtà nei riguardi dell'Azienda;
- responsabilità nei confronti dell'Azienda.

Sono manifestazioni concrete delle enunciazioni di principio sopra elencate condividere gli obiettivi, partecipare attivamente ed assiduamente all'azione aziendale, difendere e promuovere gli interessi aziendali, esprimere liberamente le proprie critiche alle proposte al fine di garantire un fattivo e incisivo contributo personale allo sviluppo dell'azienda.

L'assunzione di posizioni discordanti e il rilievo di criticità non devono nuocere ad una amministrazione responsabile e non devono minare l'immagine, la credibilità ed il posizionamento che l'Azienda ha sul mercato.

Nei rapporti con i media, nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico, i soggetti in posizione apicale di cameo s.p.a. si comporteranno con buona fede e correttezza, si cureranno di non danneggiare l'immagine dell'Azienda e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi.

Osserveranno, altresì, l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni di cui sono a conoscenza afferenti l'Azienda od i soggetti che con essa operano.

6. I diritti e i doveri del Personale

cameo s.p.a., in ossequio ai principi generali, è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo dell'Azienda.

Il capitale umano di cameo s.p.a. è salvaguardato garantendo condizioni di lavoro e salute e sicurezza sul lavoro qualitativamente elevate.

cameo s.p.a. ritiene di massima importanza favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze.

6.1. L'impegno di cameo s.p.a.

cameo s.p.a. si impegna a:

- trovare all'interno della propria organizzazione le risorse per far fronte alle esigenze aziendali prima di cercarle all'esterno;
- evitare ogni discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione del personale dipendente;
- promuovere l'inserimento dei giovani e delle donne nell'azienda vigilando che sia loro riservata parità di trattamento;

- rispettare i criteri di merito, di competenza e tutti gli altri criteri esclusivamente di natura professionale nell'adozione di qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri collaboratori;
- garantire condizioni di lavoro atte a tutelare la salute fisica e mentale dei lavoratori; garantirne il rispetto della personalità;
- proibire e sanzionare ogni forma di molestia o discriminazione sessuale all'interno della propria organizzazione;
- fornire ai lavoratori tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- investire nella loro crescita professionale.

6.2. L'impegno dei Collaboratori di cameo s.p.a.

I Collaboratori di cameo s.p.a. sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni di legge concernenti i doveri dei lavoratori e i contratti collettivi applicati in azienda;
- assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti di cameo s.p.a.;
- tutelare gli interessi dell'Azienda, consapevoli che coloro che ne entrano a far parte costituiscono l'Azienda e che tutelare gli interessi di quest'ultima equivale a tutelare i propri interessi;
- utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dall'Azienda a fini lavorativi limitandone l'uso personale al soddisfacimento di scopi commerciali ammissibili;
- utilizzare i mezzi a disposizione, ivi compresi dati, programmi o documenti di proprietà di cameo s.p.a., rispettandone la destinazione d'uso, curandone il buon funzionamento e la manutenzione ordinaria, senza rimuoverli dalla sede aziendale se non si è previamente ottenuta l'autorizzazione del supervisore;
- attenersi alle linee guida interne e alle altre regolamentazioni della società quando si utilizzano attrezzature e risorse di cameo s.p.a., senza utilizzarle per fini privati se non espressamente ammesso dalle sopra citate linee guida;
- ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori;
- in casi gravi di opinioni divergenti, provvedere a una breve contestazione scritta e motivata della direttiva: in caso di mancato accoglimento della contestazione, attenersi alla direttiva eccezion fatta per il caso di illegittimità manifesta e contrarietà alle disposizioni del presente Codice;
- mantenere con i colleghi un rapporto fondato sui principi minimi di civile convivenza, cooperazione e collaborazione nel perseguimento degli obiettivi comuni aziendali;
- segnalare eventuali violazioni di leggi, del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, poste in essere in ambito aziendale, all'Organismo di Vigilanza;
- sottoporre all'attenzione dei soggetti responsabili o dei loro superiori e all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità rilevate in materia contabile.

6.3. Conduzione del rapporto gerarchico

Nella conduzione del rapporto gerarchico i Vertici aziendali e i soggetti cui è affidata la gestione di Collaboratori, devono assolvere con responsabilità ai compiti direttivi di competenza, fortificando lo spirito di appartenenza dei Collaboratori all'Azienda.

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

E' altresì compito di questi soggetti far sì che i Collaboratori rendano al meglio delle proprie possibilità sul posto di lavoro e sentano di contribuire attivamente alla crescita dell'Azienda.

E' loro dovere creare un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza ed alla parità di trattamento, assicurando a tutte le risorse gestite uguali opportunità di crescita.

Un approccio fortemente motivante e il riconoscimento e la valorizzazione delle attitudini di ciascun Collaboratore contribuiscono alla creazione di squadre affiatate ed unite nel perseguimento delle politiche aziendali.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri Collaboratori.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, al fine di consentire la più agevole individuazione delle responsabilità.

7. Relazioni esterne

7.1. Relazioni con i Pubblici Funzionari.

Offrire o concedere benefici a funzionari della pubblica amministrazione, impiegati statali o dipendenti pubblici o pubblici ufficiali del proprio Stato così come di una nazione estera costituisce nella maggior parte dei casi un reato. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, infatti, trovano applicazione norme più stringenti volte a garantire alla collettività un servizio pubblico imparziale.

In particolare, sono punibili non solo gli omaggi personali connessi con atti pubblici illegali ("corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"), ma anche gli omaggi personali concessi per l'assolvimento legale di un obbligo ("corruzione per un atto d'ufficio"). Per escludere del tutto qualsiasi rischio di responsabilità penale occorre evitare qualsiasi omaggio personale a favore di dipendenti pubblici.

Tali divieti in materia di corruzione non si limitano ai dipendenti pubblici, ma si applicano anche ai singoli soggetti ai quali sono stati affidati, in senso lato, dei compiti espressione di un pubblico potere.

Ai fini del presente Codice Etico, per pubblici funzionari si intendono: pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti,

consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

I Vertici aziendali, e i Collaboratori in nessun caso devono promettere o versare somme o promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari anche a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'azienda.

Qualora il pubblico funzionario dovesse esercitare illecite pressioni al fine di conseguire denaro o altri beni da parte di Collaboratori di cameo s.p.a., questi ultimi dovranno riferirlo immediatamente all'Organismo di Vigilanza nelle modalità specificate nel MOG.

Vige altresì lo specifico divieto di compiere qualsiasi atto di cortesia o di ospitalità o di offrire qualsivoglia omaggio, se non di modico valore ed espressamente autorizzato in ossequio alle procedure vigenti in cameo s.p.a., che possa essere interpretato come idoneo ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti da parte del pubblico funzionario.

In modo particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, alla regolamentazione applicabile.

E' fatto espresso divieto al Personale tutto di cameo s.p.a. di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; il Collaboratore ha l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Tutti coloro che operano nell'ambito di cameo s.p.a. sono tenuti al rispetto della presente norma, né la prescrizione può essere elusa ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze che abbiano le stesse finalità.

I medesimi principi vigono per i soggetti terzi che intrattengano rapporti con Pubblici Funzionari in nome e per conto di cameo s.p.a. in Italia o all'estero.

cameo s.p.a. provvederà a fornire informazioni su qualsiasi dettaglio relativo alle leggi contro la corruzione mediante norme di condotta specifiche e lettere informative.

7.2. Relazioni con i Fornitori

cameo s.p.a. riconosce il ruolo di primaria importanza rivestito dai Fornitori per lo sviluppo dell'azienda.

cameo s.p.a. seleziona i Fornitori che presentano migliori caratteristiche in termini di:

a) prezzo,
b) qualità,
c) affidabilità,
d) livello tecnologico,
e) adeguatezza dei prodotti e/o servizi,
f) esistenza di un rapporto di lunga durata senza particolari problemi,
g) possesso, da parte del fornitore, di un sistema di qualità certificato.

cameo s.p.a. assicura che il proprio personale seleziona i fornitori nel rispetto delle procedure interne.

Tali procedure sono funzionali a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza.

La definizione e conclusione di accordi di fornitura non deve essere influenzata da interessi privati.

Nell'ambito delle relazioni con i Fornitori, il Personale di cameo s.p.a. è tenuto:

- ad operare nel rispetto della normativa vigente;
- a non operare discriminazioni tra i Fornitori né cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi;
- ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia;
- a rispettare obblighi, scadenze ed impegni assunti;
- a non accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di omaggi occasionali o di regali pubblicitari e atti di cortesia commerciale di modico valore, da fornitori o altri partner commerciali con i quali si intrattengono o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso cameo s.p.a..

cameo s.p.a. ammette la corresponsione, previamente autorizzata e sempreché la controparte non ne vieti l'accettazione, di omaggi occasionali o di regali pubblicitari e atti di cortesia commerciale purché di modico valore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere, in nessun caso, interpretata, da un osservatore terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.

D'altro canto, i Fornitori di cameo s.p.a. sono tenuti ad eseguire i contratti con la necessaria diligenza ed a fare propri i principi ed i valori etici che l'Azienda esprime attraverso il presente Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01.

Ai fornitori internazionali verrà inviato un "Supplier Code of Conduct" in cui sono contenuti tutti i principi che i medesimi saranno tenuti ad osservare nelle relazioni con cameo s.p.a. ed ogni altra società del Gruppo Oetker.

In forza di quanto ivi previsto, tra l'altro, i Fornitori dovrebbero astenersi dall'offrire ai dipendenti e collaboratori di cameo s.p.a. viaggi, pranzi e cena frequenti oppure regali.

Non sono ammessi regali in forma di denaro o in forma equivalente – come ad esempio buoni benzina e carte telefoniche.

7.3. Relazioni con i Clienti

cameo s.p.a. impronta e gestisce i rapporti con i propri Clienti nel rispetto dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza.

I clienti devono avere la libertà di fissare autonomamente i propri di prezzi rivendita. Non è ammesso concordare o coordinare con i clienti tali prezzi, né direttamente né indirettamente.

Sono tuttavia ammesse, in linea di principio, delle raccomandazioni sui prezzi di carattere non vincolante. Tali prezzi consigliati non devono tuttavia essere imposti esercitando pressioni o concedendo eventuali incentivi.

Non è consentito limitare, con modalità non consentite per legge, la libertà dei clienti di esportare o importare i prodotti di qualsiasi Società facente parte del Gruppo. Non è ammesso imporre restrizioni alle esportazioni o alle importazioni esercitando pressioni o concedendo eventuali incentivi.

cameo s.p.a., al fine di prevenire qualsivoglia comportamento che possa essere contrario a norme imperative, vieta la corresponsione di qualsiasi dazione che non sia previamente autorizzata dalla Direzione Generale e che non rivesta le caratteristiche dell'omaggio occasionale o regalo pubblicitario di modico valore. In ogni caso questi omaggi non dovranno essere in alcun modo finalizzati all'ottenimento di vantaggi o favori.

E' altresì vietata l'offerta, da parte di cameo s.p.a., di sponsorizzazioni o di contributi ai clienti che non rientrino tra quelli espressamente preventivati e approvati in sede di pianificazione annuale con adeguata motivazione e giustificazione.

D'altro canto, a cameo s.p.a. è fatto divieto di soddisfare richieste improprie provenienti dai Clienti e che esulino da quelle contrattualizzate.

8. Informazioni

8.1. Informazioni riservate

A fini del presente Codice si considera "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo societario, di accadimenti, anche futuri e incerti, attinenti l'attività aziendale.

Sono considerati "riservati" i dati contabili e consuntivi dell'azienda fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte dei Vertici di cameo s.p.a..

Sono, altresì, riservati, tutti i dati concernenti il Personale di cameo s.p.a., nonché tutte le informazioni riguardanti gli accordi commerciali o segreti industriali o commerciali (ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni inerenti fusioni, acquisizioni, investimenti, nuovi prodotti).

I Collaboratori tutti di cameo s.p.a. sono tenuti:

- al rispetto delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- alla consultazione della sola documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone un uso conforme ai doveri d'ufficio ed a consentirne l'accesso solo a chi ne abbia titolo.

I Collaboratori, in nessun caso, potranno rivelare a familiari ed amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è direttamente il Collaboratore, ma un soggetto a questi riconducibile.

Le informazioni riservate devono essere salvaguardate da qualsiasi accesso indebito da parte di terzi. Possono essere oggetto di divulgazione solo le informazioni istituzionali.

Anche nei rapporti infragruppo, le informazioni riservate saranno comunicate soltanto ai Collaboratori che ne hanno bisogno per eseguire le proprie mansioni e adempiere i propri doveri d'ufficio.

8.2. Tutela della privacy

cameo s.p.a. garantisce la tutela dei dati personali e sensibili di ogni Collaboratore, Cliente e Consumatore.

Tutti i Collaboratori sono tenuti a trattare i dati personali (ad es. nome, indirizzo, numero di telefono e data di nascita di Collaboratori, clienti o altri) come strettamente personali e con la massima attenzione e, nel far ciò, hanno l'obbligo di rispettare le disposizioni in materia di protezione dei dati nell'ambito del traffico elettronico dei dati come pure in qualsiasi altra situazione. I dati personali possono essere raccolti, conservati, elaborati o utilizzati unicamente nei limiti di quanto ammesso, ovvero se ciò è richiesto per scopi specificati, espliciti e legittimi. In caso di dubbio, occorre rivolgersi al responsabile aziendale della protezione dei dati. I dati personali devono essere protetti contro ogni eventuale accesso indebito. Devono essere garantiti elevati standard di sicurezza nella protezione tecnica contro gli accessi non autorizzati.

I Collaboratori di cameo s.p.a. non devono fornire informazioni di tipo personale se non quelle previste nei limiti e con le regole definite dalla normativa di riferimento.

Il Personale di cameo s.p.a., eventualmente richiesto su preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, è autorizzato a non rispondere e comunque a denunciare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

8.3. Gestione di file e dati registrati

I documenti e i supporti dati appartenenti a una postazione di lavoro non devono assolutamente entrare in possesso di soggetti non autorizzati e, in linea di principio, devono essere conservati sotto chiave. I computer devono essere protetti in conformità con le prescrizioni di sicurezza di cameo s.p.a., per esempio mediante delle password modificate di frequente. Bisogna garantire che nessun terzo possa avere accesso a raccolte di dati, nemmeno qualora ci si assenti dal lavoro per un periodo non prolungato. I Collaboratori sono autorizzati a fare copie di documenti aziendali o file unicamente per scopi ufficiali.

A parte i casi di sostituzione, nessun Collaboratore ha il diritto di accedere a informazioni che non riguardino la sua attività, fermo restando il diritto del supervisore di accedere alle informazioni riguardanti l'attività del Collaboratore. Pertanto non è ammesso prendere deliberatamente atto, in via non ufficiale, di qualsiasi comunicazione indirizzata a terzi.

I Collaboratori devono sempre riflettere attentamente su cosa debba essere comunicato nei documenti o nelle e-mail. Deve essere evitata qualsiasi corrispondenza contenente dichiarazioni sconvenienti o che dia l'impressione di comportamenti inappropriati o illegali.

Tutti i documenti e i file devono essere conservati in modo tale da consentire in ogni momento di delegarli a un collega. Pertanto, è necessario che i file siano, tra le altre cose, completi, ordinati e di rapida comprensione.

9. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

cameo s.p.a. tutela la Salute e Sicurezza sul Lavoro di tutti i propri Collaboratori nonché degli appaltatori esterni presenti all'interno della propria organizzazione.

cameo s.p.a. ha costituito un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro conforme ai principi contenuti nella norma ISO 45001:2018 e si impegna a mantenerlo attraverso un processo di miglioramento continuo.

I principi cui cameo s.p.a. si ispira, a tutti i livelli, nel tutelare la Salute e Sicurezza sul Lavoro dei propri Collaboratori sono:

- adottare misure di prevenzione finalizzate ad evitare i rischi;
- valutare, in ossequio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti i rischi che non possono essere evitati ed elaborare un Documento di Valutazione dei Rischi il più chiaro e completo possibile;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo ossia impegnarsi a ridurre gli effetti dannosi del lavoro monotono e ripetitivo sulla salute dell'uomo stesso attraverso una scelta condivisa dei metodi di lavoro e di produzione, delle attrezzature di lavoro tenendo 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 ad 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.

cameo s.p.a. si impegna altresì a trasmettere ed attuare i principi sopra elencati nei rapporti con gli appaltatori promuovendo ed attuando la cooperazione ed il coordinamento tra committenti ed appaltatori finalizzata ad un'adeguata ed efficace prevenzione e protezione dai rischi interferenziali all'interno della propria organizzazione.

10. Tutela dell'ambiente

cameo s.p.a., nello svolgimento della propria attività, si impegna a tutelare e preservare l'integrità dell'ambiente.

A tal fine l'Azienda si è dotata di un Sistema di Gestione Ambientale certificato "ISO 14001" che si impegna a mantenere attuale attraverso un processo di miglioramento continuo.

Tutti i Collaboratori, senza eccezione alcuna, hanno la responsabilità di proteggere le persone e l'ambiente nel posto di lavoro. Tutte le leggi e le regole relative alla protezione ambientale e alla sicurezza degli impianti devono essere scrupolosamente osservate.

Ogni supervisore è obbligato a istruire, controllare e aiutare il proprio staff a operare in questo senso.

I principi di sicurezza ambientale, salute e sicurezza sul luogo di lavoro dovranno essere in particolare osservati nella gestione di materie prime o prodotti finiti potenzialmente pericolosi per l'ambiente, soprattutto durante la consegna, il carico, lo scarico, il deposito o la conversione chimica.

I rifiuti dovranno essere gestiti sulla base delle previsioni di legge. Qualora si ricorra a terzi, occorre assicurare e documentare che questi ultimi agiscano in conformità con le pertinenti disposizioni di legge nonché con i requisiti posti da cameo s.p.a..

In generale, senza apposita autorizzazione, non è ammesso fare alcun uso commerciale di aria, acqua e suolo. In linea di principio, è richiesta un'autorizzazione anche per la costruzione e l'esercizio di stabilimenti di produzione, così come per la loro modifica o ampliamento. L'esercizio non autorizzato, ogni superamento (intenzionale o soltanto accettato) dei limiti stabiliti nell'autorizzazione per l'esercizio dello stabilimento o lo scarico non autorizzato in acqua di sostanze pericolose per l'ambiente espone le parti responsabili al rischio di azioni penali a loro carico. Possono poi aggiungersi eventuali richieste di risarcimento dei danni con un conseguente onere finanziario per cameo s.p.a.. Pertanto, deve essere evitato qualsiasi scarico non autorizzato di sostanze.

11. Comportamento nei confronti delle autorità

cameo s.p.a. si adopera in ogni modo al fine di instaurare con tutte le autorità competenti un rapporto di collaborazione improntato alla massima trasparenza.

Le procedure volte a punire le eventuali infrazioni alle norme di legge vigenti vengono messe in atto in conformità con specifici regolamenti, i quali includono anche il diritto all'assistenza legale delle parti interessate. La tutela di questo diritto e l'avvalersi del diritto di non rilasciare dichiarazioni non sono considerati alla stregua di un'ammissione di colpevolezza.

Si dovrà procedere a fornire informazioni e a consegnare documenti solo previa consultazione dell'ufficio legale competente e/o di un consulente legale esterno.

In caso di udienze, deposizioni o perquisizioni da parte di agenzie investigative, spetta ai Collaboratori degli uffici legali responsabili assicurare che vengano tutelati i diritti delle persone coinvolte.

Tutti i Collaboratori responsabili della compilazione e della trasmissione di informazioni aziendali all'attenzione di tali agenzie forniranno tali informazioni in modo completo, trasparente, tempestivo e corretto nonché in forma adeguata e di facile comprensione.

12. Obbligatorietà del Codice e disposizioni sanzionatorie

12.1. Personale di cameo s.p.a.

Il rispetto e l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104[1] e 2106[2] del Codice Civile.

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico e dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte del Personale di cameo s.p.a. costituirà inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7[3] dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

---

[1] **Art. 2104 C.C. Diligenza del prestatore di lavoro.**

1 - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2 - Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

[2] **Art. 2106 C.C. Sanzioni disciplinari.**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell' infrazione e in conformità delle norme corporative.

[3] **Art. 7 L. 20 maggio 1970, n. 300. Sanzioni disciplinari.**

1 - Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

2 - Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

3 - Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4 - Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

5 - In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

6 - Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

7 - Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al camma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

8 - Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

12.2. Rapporti con i soggetti terzi.

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli di controllo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte dei Fornitori integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza nell'esecuzione dei contratti in essere con cameo s.p.a..

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati nei contratti può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione degli stessi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

12.3. Domande sul Codice Etico

Qualora sorgano dei dubbi riguardo al comportamento corretto da tenere, prima di intraprendere una qualsiasi azione che potrebbe infrangere una legge vigente o una qualche direttiva interna, è auspicabile che ogni Collaboratore si consulti. Generalmente, il ricorso preventivo a una consultazione permette di evitare la violazione di Norme di legge.

A tal fine, è possibile rivolgersi al proprio supervisore, agli uffici responsabili (per es. l'ufficio per le risorse umane, il direttore di stabilimento, l'ufficio legale ecc.), al Compliance Officer di cameo s.p.a. o del Gruppo.

In generale, i Collaboratori, qualora abbiano eventuali domande connesse con il Codice, hanno la possibilità di contattare tramite i canali ufficiali ordinari i propri supervisori, i quali hanno una migliore conoscenza della sfera di responsabilità. Qualora le domande riguardino invece un campo specifico, potranno fornire assistenza gli opportuni uffici specializzati. Le eventuali questioni di natura legale possono invece essere sottoposte all'ufficio legale competente.

È anche possibile rivolgersi a uno qualsiasi dei Compliance Officer del Gruppo, anch'essi disponibili in qualsiasi momento come persone di contatto neutrali e indipendenti.

12.4. Denunce e segnalazioni

Qualora un Collaboratore dovesse venire a conoscenza di una significativa violazione di qualsiasi legge o regola sancita nel presente Codice, ha l'opportunità di informarne il proprio supervisore così come l'ufficio di revisione aziendale, il Compliance Officer.

In aggiunta, tutti i Collaboratori possono segnalare in ogni momento ai Compliance Officer del Gruppo qualsiasi comportamento scorretto (per es. reati) o circostanze sospette o dubbie sul piano legale di cui vengano a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

Si garantisce che tutte le circostanze segnalate ai responsabili per la conformità saranno oggetto di opportuni accertamenti e provvedimenti (laddove necessario, ricorrendo al supporto di altri uffici specializzati).

Le violazioni del presente Codice verranno esaminate dall'ufficio di revisione aziendale. A un'attenta disamina dei fatti seguiranno gli opportuni provvedimenti che si renderanno di volta in volta necessari.

Qualora la persona che fornisce informazioni ritenga che la sua segnalazione potrebbe costargli degli svantaggi a livello personale, è ammesso anche denunciare i fatti di cui si è a conoscenza in via anonima e confidenziale, ovvero senza fornire il proprio nome.

I soci personalmente responsabili di cameo s.p.a. garantiscono che non vi sarà alcuna ritorsione o atto pregiudizievole contro qualunque Collaboratore che faccia uso della hotline per riportare in buona fede le informazioni in proprio possesso.

13. Organi responsabili

L'Organismo di Vigilanza di cameo s.p.a. è responsabile della predisposizione ed attuazione di appositi piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

La divulgazione del Codice Etico deve essere adeguatamente garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute da cameo s.p.a. fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute.

L'Organismo di Vigilanza è, inoltre, responsabile dell'applicazione del Codice all'interno di cameo s.p.a. e della verifica della veridicità delle violazioni segnalate dai Collaboratori nonché dell'applicazione delle relative disposizioni sanzionatorie.

Glossario

Azienda	Insieme delle persone e dei beni che costituiscono la cameo s.p.a.
Collaboratore	Ogni persona che presta le proprie attività in cameo s.p.a. (dipendenti, somministrati, stagisti, tesisti, tirocinanti, ecc.)
Compliance Officer	Responsabile della Compliance a livello di Gruppo
Responsabile	Soggetto che ha la responsabilità degli obiettivi affidati al processo gestito e l'autorità per apportare i necessari cambiamenti.
Soggetto in posizione apicale	Persona appartenente al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione Generale oppure un Responsabile.
Organi sociali	Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale.
Organismo di Vigilanza	Organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e al suo aggiornamento.