

# CODICE ETICO

I principi etici ed i valori che ispirano la cultura e la condotta aziendale

## LETTERA DELL' AMMINISTRATORE DELEGATO

Cari Colleghi e Collaboratori,

ICAM, da anni, è impegnata ad accrescere la sua proposta di valore, ampliare i mercati di riferimento e migliorare i suoi processi per affermarsi come un protagonista di spicco nel panorama internazionale delle soluzioni a supporto della mobilità dei materiali e delle merci nelle città intelligenti.

Il conseguimento di questo obiettivo è la condizione vitale per costruire un futuro solido e sostenibile per la nostra azienda e per tutti noi che ci lavoriamo.

È nostra ambizione continuare a portare avanti la nostra strategia orientata alla crescita, consolidando un'immagine solida e fedele a valori di correttezza, lealtà e innovazione in ogni processo del lavoro quotidiano.

La nostra ricerca condivisa di innovazione ed eccellenza deve essere accompagnata da un impegno comune ad agire nel rispetto dei nostri valori: integrità, responsabilità, lavoro di squadra e Innovazione. Questi valori definiscono il carattere della nostra società, costituiscono le fondamenta di un luogo di lavoro etico e rappresentano l'infrastruttura per questo Codice Etico.

Voglio essere certo che ciascuno di voi comprenda e dimostri questi valori sul piano personale, nel lavoro di squadra e a livello aziendale. Questo opuscolo presenta uno schema di riferimento etico per aiutarvi a gestire alcune tra le situazioni, talvolta difficili e complesse, che potreste trovarvi ad affrontare, nonché per assistervi a operare nel rispetto dei valori, della visione e della mission della nostra società.

Per quanto il Codice vi aiuti a comprendere i vostri obblighi, non è in grado di prevedere ogni singolo problema etico che potreste trovarvi ad affrontare. Ciascuno di voi, pertanto, ha il dovere di chiedere supporto quando non sia in grado di gestire una particolare situazione in maniera autonoma.

La nostra reputazione e il nostro successo si basano sull'impegno personale profuso da ciascuno di voi per sostenere i valori di ICAM e le pratiche di comportamento etico da adottare nel corso delle proprie attività. Ognuno di noi, indipendentemente dal proprio livello professionale, posizione o ubicazione geografica, è chiamato ogni giorno a confermare questo impegno, a livello singolo o collettivo, per mantenere le norme di condotta aziendale delineate nel presente Codice.

La promessa del nostro marchio è semplice e chiara: Intelligent Space Solutions. Rispettiamo questa promessa in tutto ciò che facciamo, in modo che possiamo riuscirci insieme.

Roberto Bianco  
CEO

Luglio 2024

## 1. INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

### 1.1 IL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che informano la nostra cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse di ICAM s.r.l. (di seguito, "" o "Società"), sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Attraverso l'espressa definizione e la comunicazione dei principi e delle regole di comportamento fondamentali, il Codice rappresenta un elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

Esso sancisce principi etici e regole di condotta, rilevanti anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

### 1.2 FINALITÀ

Con il presente Codice ICAM intende:

riconoscere rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa;

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, azionisti, istituzioni ed in generale con ogni altro portatore d'interesse (stakeholder), in conformità ai valori e ai principi aziendali;
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice, come di seguito meglio definiti;
- responsabilizzare coloro che a vario titolo hanno rapporti con ICAM in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo, ove possibile un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del presente Codice;
- comunicare e promuovere, anche all'esterno, i principi comportamentali della Società.

Il Codice ha validità in tutta Italia e all'estero, trovando ivi applicazione in coerenza con le differenti realtà politiche, culturali, sociali, economiche e commerciali in cui ICAM opera.

### 1.3 DESTINATARI

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, a: soci, dirigenti, dipendenti, consulenti, amministratori, revisori contabili della Società, partner commerciali (ad es. fornitori, agenti, procuratori, procacciatori d'affari, consulenti, dealer, distributori), nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione - comunque denominati - o fornitura od operano nell'interesse della stessa. Tali soggetti verranno di seguito definiti come "Destinatari".

## 2. ICAM, INTELLIGENT SPACE SOLUTIONS

### Le soluzioni intelligenti per la Supply Chain

Progettiamo e realizziamo innovative **soluzioni automatiche** per **custodire, distribuire e vendere** i materiali e le merci, in modo rapido, efficiente, sostenibile e sicuro.

In oltre 60 anni di storia, ci siamo guadagnati la reputazione di azienda impegnata ad applicare l'innovazione e la creatività per soddisfare le più differenti e singolari esigenze di intralogistica industriale, distribuzione BtoB e BtoC e archiviazione.

Ai prodotti che hanno contribuito a creare la storia del nostro brand se ne aggiungono costantemente di nuovi, frutto di un'attività costante di monitoraggio dei trend di mercato, raccolta degli insights dei clienti e ricerca volta ad innovare non solo le funzionalità e il design delle soluzioni, ma anche l'intero processo sotteso alla progettazione e produzione.

In questa direzione, abbiamo evoluto le nostre tecnologie per lo stoccaggio automatizzato per dar vita a una nuova gamma di **soluzioni intelligenti per la supply chain collaborativa** che permettono la creazione di **spazi di prossimità accessibili in modalità self-service, h 24/7**, per **depositare temporaneamente, consegnare o vendere** le merci.

Oggi, il nostro portfolio tecnologico include una vasta gamma di soluzioni "intelligenti", altamente flessibili e modulari, studiate ad hoc per le esigenze di stoccaggio e distribuzione delle merci in città, aziende e organizzazioni operanti in diversi settori di business, in linea con il nuovo paradigma dell'Industry 5.0.

### 2.1 MISSION

#### **Sviluppare tecnologie intelligenti per lo stoccaggio e la distribuzione di materiali**

In ICAM, realizziamo magazzini automatici per una gestione efficiente e avanzata di articoli di diversa tipologia. Li progettiamo modulari affinché possano adattarsi alle varie esigenze di spazio e processi, arricchendoli con funzionalità e add-ons di alto valore capaci di abilitare nuovi servizi e modelli di business.

### 2.2 VISION

#### **Avvicinare le merci alle persone**

Ogni giorno, milioni di merci si muovono rapidamente in un mondo in continua evoluzione. Condividiamo la necessità di innovare i modelli produttivi e distributivi. Per questo partecipiamo alla costruzione di un futuro in cui ogni prodotto arrivi a destinazione con cura, in sicurezza, nel rispetto del nostro pianeta e migliorando la vita delle persone.

### 2.3 VALORI AZIENDALI

Il Codice Etico si ispira ad alcuni valori che riconosciamo a fondamento della nostra attività e della vita aziendale in ogni sua espressione:

#### **INSIEME, PUNTIAMO ALL'ECCELLENZA**

Siamo una comunità di talenti che unisce le proprie forze per accelerare il progresso tecnologico. Diamo il massimo e ci piace ispirarlo per arricchire il nostro potenziale collettivo.

#### **CI ADATTIAMO PER EVOLVERCI.**

Abbiamo cambiato pelle tante volte e continueremo a farlo per continuare a rispondere efficacemente, con tenacia e impegno, alle esigenze di un mondo che evolve costantemente, con confini sempre più labili ed orizzonti sempre più lontani.

#### **PRATICHIAMO LA FIDUCIA PER GENERARE CONNESSIONI DI VALORE**

Crediamo nella trasparenza e nella responsabilità condivisa, in una qualità che non è solo nel prodotto ma anche nelle relazioni che coltiviamo, ogni giorno, per durare nel tempo.

#### **INNOVARE È UN LAVORO QUOTIDIANO**

In ogni nostra azione, ci mettiamo passione e impegno dedicando tempo a perfezionare le nostre competenze e le nostre soluzioni. Affrontiamo le sfide accettando l'incertezza come parte del percorso verso il successo.

## **SIAMO AUDACI E AMBIZIOSI DA SEMPRE. È NEL NOSTRO DNA.**

Usiamo il nostro sapere e il nostro intuito per spingerci oltre, anticipando le esigenze dei nostri clienti e mettendo in discussione lo status quo. Sperimentiamo nuove strade imparando a far meglio ogni volta che falliamo.

## **3. PRINCIPI ETICI GENERALI DELLA POLITICA AZIENDALE**

### **3.1 CORRETTEZZA E LEGALITÀ**

Riconosciamo come principio fondamentale il rispetto delle leggi e delle normative vigenti dei Paesi in cui operiamo e dell'etica professionale. Tutte le nostre attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico. Ciascun destinatario deve acquisire la conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, di volta in volta vigenti, con la necessaria diligenza.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale in quanto attuazione di obblighi normativi.

### **3.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

Adottiamo procedure contabili e sistemi di controllo volti garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari.

La rilevazione dei fatti di gestione e la redazione di situazioni contabili avvengono secondo i criteri di tempestività, trasparenza, correttezza e completezza, nel pieno rispetto delle norme di legge e dei principi contabili applicabili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la nostra società.

Nella tenuta della documentazione contabile e delle relative registrazioni i Destinatari sono chiamati a:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica e/o la ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, che deve avvenire secondo i livelli di responsabilità definiti da ICAM;
- archiviare tutta la documentazione contabile e a supporto in modo logicamente organizzato e tale da consentirne la facile reperibilità, verifica e comprensione;
- consentire agli organi competenti, supportandoli, l'effettuazione di controlli tesi a verificare le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni contabilizzate

### **3.3 IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

Un conflitto d'interessi insorge quando propri interessi personali, sociali o finanziari, interferiscono in qualsiasi modo con lo svolgimento delle nostre attività, o con la capacità di agire nel nostro miglior interesse.

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della nostra Società. Essi sono tenuti ad evitare situazioni di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative.

Eventuali situazioni di potenziale conflitto d'interessi dei Dipendenti dovranno essere comunicate alla direzione del personale che ne valuterà la sussistenza. Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni riconducibili a tale fattispecie:

- ricoprire incarichi professionali all'esterno dell'azienda senza autorizzazione;
- svolgere attività personali durante il proprio orario di lavoro;
- utilizzare i beni aziendali per interessi propri;
- avere partecipazioni in aziende che abbiano rapporti professionali con ICAM senza averne data comunicazione;
- eseguire lavori o servizi per aziende che abbiano rapporti professionali con ICAM senza averne data comunicazione

### **3.4 TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Tuteliamo la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entriamo in possesso nello svolgimento delle nostre attività, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni. Ci asteniamo, inoltre, dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ciascun Destinatario, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza sulle notizie apprese anche al fine di salvaguardare il nostro know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alla funzione svolta;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati a ICAM da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

### 3.5 TUTELA DELLA LIBERA CONCORRENZA

Consideriamo la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosciamo che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile della nostra impresa e del mercato in cui operiamo. Ci impegniamo ad esercitare una concorrenza leale e riconosciamo alle altre aziende lo stesso diritto.

In considerazione di ciò, ci asteniamo da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della stessa, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

### 3.6 CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Consideriamo le persone come parte di una relazione sociale stabile che attribuisce dignità, favorendo e sostenendo l'ascolto.

#### 3.6.1 DIRITTI UMANI

Nel porre in essere la nostra attività, operiamo in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità. Ripudiamo categoricamente ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

#### 3.6.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Promuoviamo la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni nostro dipendente. Tutte le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Chiediamo la stretta e rigorosa osservanza delle misure antinfortunistiche ai terzi che operano nelle nostre strutture o presso i nostri clienti, assicurandoci che coloro che vi accedono dispongano delle corrette informazioni in materia di sicurezza e siano adeguatamente equipaggiati per eseguire in modo sicuro le loro mansioni.

### 3.7 SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Nell'ambito delle nostre attività, ci ispiriamo al principio di salvaguardia dell'ambiente.

La certificazione dei Sistemi di Gestione Ambiente dei processi produttivi dei nostri stabilimenti, secondo gli standard previsti dalla norma UNI-EN ISO 14001, testimonia la nostra attenzione verso la sostenibilità ambientale.

La ricerca e l'innovazione tecnologica dedicano particolare attenzione alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

La nostra politica Ambientale si fonda sull'assunzione dei seguenti impegni fondamentali e sull'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale quale quadro di riferimento per il loro perseguimento:

- rispetto di tutta la legislazione, regolamentazione e normazione applicabile, ponendo particolare attenzione all'aggiornamento continuo delle prescrizioni legali e di altro tipo ed alla prevenzione di ogni forma di illecito in materia ambientale;
- miglioramento continuo delle prestazioni, con l'obiettivo di migliorare le caratteristiche ambientali dei prodotti e servizi dell'azienda e di ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti e i rischi per l'ambiente connessi all'esercizio delle attività;

- diffusione della cultura e della sensibilità verso la tutela dell'ambiente da parte dei portatori di interesse interni ed esterni e la diffusione della responsabilità e del rispetto della normativa e della legalità in materia ambientale nei confronti di tutti i soggetti con cui l'azienda interagisce, nella propria filiera e nella collettività.

In linea con tali principi, ci proponiamo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- prevenire situazioni che possano causare danni all'ambiente ed alla salute delle persone nell'ambito delle attività proprie e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente od occasionalmente, operano in collaborazione con o per conto dell'azienda (fornitori, appaltatori e subappaltatori);
- promuovere una sistematica e costante riduzione dei propri consumi energetici e idrici;
- minimizzare la produzione di rifiuti ed ottimizzare il riciclaggio ed il recupero degli stessi;
- monitorare e sorvegliare gli aspetti ambientali connessi alle attività svolte, nonché monitorare nel promuovere la sensibilizzazione e il coinvolgimento dei propri lavoratori affinché condividano e attuino la presente Politica Ambientale e adottino comportamenti conformi ai principi in essa espressi e formalizzati nel Sistema di Gestione Ambientale, con il fine di ridurre progressivamente gli impatti sull'ambiente e i rischi connessi alle attività che essi svolgono;
- promuovere la sensibilizzazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti della filiera affinché attuino procedure ambientali corrette e applichino costantemente principi di responsabilità e legalità in materia ambientale in tutte le operazioni che essi svolgono in collaborazione con o per conto della nostra azienda.

Ci impegniamo, dunque, a mettere in essere tutte le misure e le risorse economiche, tecniche ed umane necessarie al perseguimento di questi obiettivi, in coerenza con gli impegni sottoscritti, e ne verifica periodicamente il grado di attuazione e raggiungimento.

## 4. REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE

### 4.1 ANTIRICICLAGGIO E ATTIVITÀ ILLECITE

Il riciclaggio di denaro si riferisce al processo di occultamento della fonte di una somma di denaro ottenuta illegalmente, o di natura sospetta e potenzialmente non etica, al fine di farla apparire legittima. Per leggi anti-riciclaggio si intendono tutte le misure finalizzate a prevenire, rilevare e segnalare le attività di riciclaggio di denaro sporco.

Osserviamo il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predisponiamo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impegnandosi in transazioni commerciali esclusivamente con clienti e partner commerciali coinvolti in attività legittime e finanziate in modo lecito.

Nell'esercizio delle proprie attività, tutti i nostri Dipendenti e Collaboratori sono chiamati a:

- conoscere i propri clienti per effettuare transazioni commerciali lecite e per verificare la provenienza legittima dei fondi;
- garantire il rispetto delle leggi e delle normative anti-riciclaggio applicabili;
- assicurarsi di seguire i processi di prevenzione e rilevamento delle forme di pagamento inaccettabili e sospette;
- prestare attenzione a clienti o partner commerciali reticenti a fornire informazioni o che forniscano informazioni non veritiere o insufficienti;
- non accettare alcun pagamento in contanti dai clienti per importi superiori a quelli normativamente previsti;
- prestare attenzione in caso di richieste di trasferimento di denaro in favore di terzi non coinvolti nella transazione o su conti sconosciuti;
- evitare transazioni con i cosiddetti paradisi fiscali o con paesi rinomati per il riciclaggio di denaro sporco;
- prestare attenzione in caso di richieste di trasferimenti di fondi da o verso Paesi privi di nesso logico rispetto alla transazione.

### 4.2 RESTRIZIONI COMMERCIALI

Diverse leggi di mercato nazionali e internazionali limitano o vietano l'importazione, l'esportazione o lo scambio all'interno del territorio nazionale di merci, tecnologie o servizi, oppure regolano le transazioni di prodotti, capitali o pagamenti (embarghi). Queste restrizioni e proibizioni potrebbero dipendere dalla natura delle merci, dal Paese di origine o dall'utente finale, oltre che dall'identità del Cliente.

Tutti i dipendenti devono agire in conformità con le normative di controllo in fase di acquisto, produzione o commercializzazione degli articoli o durante il trasferimento o l'acquisizione di tecnologie. È necessario ottenere le autorizzazioni necessarie dalle autorità del caso, nonché le dichiarazioni di utilizzo finale prescritte dalla legge o da noi richieste volontariamente, prima di procedere alla spedizione o all'esportazione.

Il mancato rispetto delle leggi commerciali internazionali può assoggettare la nostra azienda, o il dipendente o collaboratore coinvolto, a sanzioni civili e penali, compresa la sospensione o la negazione delle licenze commerciali. È necessario, pertanto:

- svolgere una ricerca approfondita sui partner commerciali;
- nel caso in cui il partner commerciale sia riluttante a fornire le informazioni richieste, analizzare le possibili cause.

In caso di dubbi, è opportuno verificare l'eventuale presenza del partner commerciale in questione su una delle possibili liste nere applicabili e, quindi, se il terzo con cui si vuole interagire è soggetto a restrizioni commerciali.

### 4.3 ACCURATEZZA E INTEGRITÀ DEI DOCUMENTI AZIENDALI

I Destinatari si impegnano a rispettare standard elevati di accuratezza e integrità per i nostri documenti aziendali

### 4.4 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

I nostri segreti commerciali, le privative industriali e molte informazioni interne hanno un grande valore. La tutela di queste informazioni, incluso il mantenimento del segreto, ha un ruolo essenziale per la nostra crescita costante e per la nostra concorrenzialità.

Un segreto industriale è in genere un'informazione societaria confidenziale e difficilmente accessibile, tutelata con il massimo impegno dalla Società per impedirne la divulgazione. Vanno inoltre protette anche altre privative industriali, come il know-how.

Le informazioni riservate e i segreti commerciali da tutelare possono consistere in formule, disegni, dispositivi o informazioni non esclusivamente di natura tecnica, usati nella nostra attività e che conferiscano alla nostra azienda l'opportunità di ottenere un vantaggio sui concorrenti. Possiamo citare a titolo esemplificativo ma non esaustivo ricerche di mercato, programmi di nuovi prodotti, obiettivi strategici, informazioni finanziarie o sui prezzi non rese pubbliche, elenchi di dipendenti, clienti e venditori, informazioni che riguardano le esigenze, preferenze, abitudini commerciali e programmi dei clienti. Le informazioni riservate o i segreti commerciali, per essere considerati tali, non devono essere necessariamente meritevoli di copertura brevettuale, essendo sufficiente che non siano di pubblico dominio.

In relazione ai segreti commerciali ed alle informazioni riservate della nostra azienda avete l'obbligo di:

- Non fornire queste informazioni ad altri dipendenti a meno che essi non abbiano l'effettiva esigenza di conoscerle o di usarle;
- Non fornire queste informazioni a persone al di fuori della nostra azienda;
- Non usare queste informazioni nel Vostro interesse o nell'interesse di persone al di fuori della nostra azienda.

Se lasciate la ICAM, il Vostro obbligo di proteggere i segreti commerciali e le informazioni riservate permane fino a quando queste informazioni non diventino di pubblico dominio o non siano più da noi considerate materiale confidenziale.

Dovete anche ricordare che corrispondenza, stampati, documenti o registrazioni di ogni tipo, conoscenza di procedimenti operativi, procedure, peculiarità di impostazione del lavoro – siano essi riservati o no – appartengono tutti alla nostra azienda e devono rimanere all'interno della stessa. Ovviamente, le professionalità, anche se acquisite o migliorate sul lavoro, restano invece patrimonio personale dell'individuo nel lasciare la Società. Se avete domande in merito al carattere riservato o di segreto commerciale di un'informazione, contattate la Direzione Legale della Società.

### 4.5 TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE DI TERZI

Garantiamo il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale, dei segreti commerciali e delle informazioni riservate di terzi.

#### **4.6 DONI E OSPITALITÀ AZIENDALI**

In diversi Paesi i rapporti commerciali comportano o possono comportare un occasionale scambio di doni di valore modico o di inviti ad attività sociali tra le parti coinvolte. L'accettazione o l'offerta di questi doni, inviti o di vantaggi di qualunque tipo da parte di un dipendente è consentita solo nel caso in cui ciò sia permesso dalle leggi applicabili e nel rispetto dello spirito del Codice Etico.

In generale, doni e inviti possono essere accettati o offerti solo a patto che abbiano un valore modico, non siano stati sollecitati, siano di natura occasionale e non siano in denaro o forme equivalenti.

Lo scambio di doni o di altre forme di ospitalità non è in nessun caso appropriato nei casi in cui comporti l'insorgere di un obbligo tra le parti o si ponga l'obiettivo di creare un'influenza illecita sulle decisioni di natura commerciale.

È necessario, pertanto, evitare di accettare articoli di valore, compresi doni, omaggi e inviti, nel caso in cui costituiscano un incentivo a prendere, o una ricompensa per aver preso, una decisione favorevole per una terza parte o per proprio interesse personale. In caso di dubbi sul comportamento corretto da seguire, rivolgersi al proprio responsabile o al responsabile legale per ottenere assistenza.

Le linee guida da applicare sono solitamente molto più severe in caso di transazioni con funzionari pubblici o dipendenti statali, rispetto agli altri clienti e fornitori.

#### **4.7 TRATTAMENTO BENI AZIENDALI E DEI SISTEMI INFORMATICI**

Ciascun collaboratore, nel ricevere in consegna un bene aziendale, si impegna a utilizzarlo con la diligenza del buon padre di famiglia e ad attenersi in maniera scrupolosa alle norme che ne disciplinano l'utilizzo, secondo le caratteristiche specifiche del bene.

Tutti i beni aziendali devono essere considerati strumenti di lavoro ed utilizzati esclusivamente a tale scopo.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere reati, quali la pedopornografia, o indurre alla commissione di reati o, comunque, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

#### **4.8 USO DEL TEMPO**

I Dipendenti e i Collaboratori della Società non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, attività estranee alle proprie mansioni e/o responsabilità organizzative.

### **5. LINEE COMPORTAMENTALI E DI CONDOTTA**

Adottiamo un approccio multi-stakeholders, ovvero perseguiamo una crescita sostenibile e duratura volta all'equo contemperamento delle aspettative di tutti coloro che interagiscono con la nostra azienda.

#### **5.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

La centralità del Cliente è il principio alla base di tutto quello che facciamo. Il nostro lavoro è mirato alla creazione di un valore reale per i nostri clienti, che tenga conto dei loro fabbisogni specifici e realizzi le loro più alte aspettative in ogni aspetto della nostra attività.

Dare prova dei nostri standard di qualità, mantenere le nostre promesse e innovare continuamente per offrire prodotti sempre migliori, sono tutti modi per creare e mantenere la fiducia dei clienti che scelgono i nostri prodotti e i nostri servizi. Mettere il Cliente al centro del nostro focus significa:

- Sviluppare una relazione differenziata e altamente qualificata con tutte le tipologie di Clienti, garantendo, in un'ottica di medio/lungo periodo, una reciproca soddisfazione
- Dialogare con i clienti al fine di comprendere le loro reali esigenze e le loro necessità in termini di soluzioni semplici e funzionali;

- Fare dei bisogni dei clienti il punto focale delle nostre strategie e, quindi, delle nostre decisioni;
- Utilizzare le informazioni e i feedback raccolti dai clienti e dai diversi stakeholder per dare nuovo impulso alla ricerca e allo sviluppo di nuove soluzioni da introdurre sul mercato.

#### 5.1.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti contrattuali e le comunicazioni con i nostri clienti sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela deve essere improntato all'efficienza, alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

#### 5.1.2 MARKETING RESPONSABILE

La nostra Azienda stabilisce e mantiene relazioni a lungo termine con i clienti sulla base della qualità e del valore dei suoi prodotti e servizi. Per questo motivo, è fondamentale che i prodotti vengano commercializzati in modo responsabile e venduti grazie alle loro caratteristiche e ai loro vantaggi competitivi. I nostri clienti credono alla nostra parola perché dimostriamo integrità e onestà nelle nostre attività di marketing, fornendo loro le informazioni su cui basare la decisione di acquisto più appropriata alle loro esigenze. È vietato mettere a rischio una reputazione come la nostra ricorrendo a un marketing irresponsabile.

#### 5.1.3 PRODOTTI STANDARD, SICURI, AFFIDABILI, PERFORMANTI

Standardizzazione, sicurezza, affidabilità e performance sono le qualità più importanti del valore che offriamo.

La nostra dedizione alla sicurezza, alla qualità della produzione e al servizio post-vendita ci permette di distinguerci dagli altri e dare prova del nostro interesse verso il benessere dei clienti.

Una componente fondamentale dell'innovazione è la sempre maggiore sicurezza dei prodotti. Il nostro impegno in tal senso ci permette di creare fiducia nei nostri prodotti.

#### 5.1.4 PRIVACY E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Con l'espandersi della nostra attività globale, abbiamo sempre più bisogno di informazioni personali sui nostri clienti. Se, da un lato, la tecnologia ha ampliato l'accesso a queste informazioni e ne ha velocizzato lo scambio, ha anche aumentato il rischio di uso improprio. I nostri clienti si affidano a noi perché i loro dati personali condivisi con l'Azienda siano protetti da uso e divulgazione impropri. Dimostrando integrità e avvalorando la fiducia dei clienti possiamo incoraggiare lo scambio e la condivisione di queste informazioni così preziose.

#### 5.1.5 QUALITÀ E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

Riteniamo fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa.

#### 5.1.6 GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE

Nel recupero dei crediti, agiamo secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più salienti
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sul credito vantato

Compatibilmente con gli interessi aziendali, favoriamo la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

## 5.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

Riconosciamo l'importanza e il valore dei nostri collaboratori siano essi dipendenti e/o tirocinanti.

I collaboratori sono il nostro patrimonio fondamentale e irrinunciabile; siamo pienamente consapevole, che, solo grazie all'operare del nostro personale, è possibile raggiungere e sarà possibile migliorare gli ottimi risultati all'interno del nostro mercato di riferimento.

Per questi motivi, in particolare, siamo costantemente impegnati a:

- mantenere all'interno della struttura organizzativa un clima idoneo alla crescita umana e professionale dei propri collaboratori;
- rispettare la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei nostri collaboratori;
- agire nel pieno rispetto della normativa vigente, del Contratto Collettivo Nazionale e del contratto integrativo aziendale;
- valorizzare il personale e supportarne la formazione e lo sviluppo professionale;
- favorire un ambiente di lavoro caratterizzato dal dialogo e dal confronto reciproco.

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 21041 e/o 21052 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

#### 5.2.1 PARI OPPORTUNITÀ, DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Ci impegniamo a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, l'attribuzione di compiti e mansioni, la formazione, la retribuzione e la crescita professionale.

#### 5.2.2 FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. Ci impegniamo ad assicurare la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

#### 5.2.3 RISPETTO E COLLABORAZIONE

Consideriamo la qualità dei rapporti tra i nostri collaboratori un valore imprescindibile e creiamo le condizioni affinché tutto il nostro personale si trovi ad operare all'interno di un ambiente di lavoro che permetta a tutti di esprimere in pieno le proprie potenzialità. Intendiamo mantenere un ambiente di lavoro che realizzi pienamente il potenziale dei nostri dipendenti e ne incoraggi sia la creatività che la produttività e per tale motivo si richiede a chiunque presti la propria opera all'interno dell'azienda di:

- rispettare il lavoro altrui e agevolare l'attività di tutti gli interlocutori con cui si abbiano rapporti professionali all'interno della struttura organizzativa;
- collaborare con i colleghi allo scopo di raggiungere nel migliore dei modi gli obiettivi aziendali;
- contribuire a mantenere un clima sereno all'interno dell'ambiente di lavoro;
- astenersi dal mettere in atto qualsiasi tipo di discriminazione.

Consideriamo prioritaria la collaborazione tra le singole Aree Aziendali, al fine di conseguire i risultati aziendali pianificati. Per tale motivo, si richiede a chiunque presti la propria opera all'interno dell'azienda di contribuire a mantenere livelli elevati di collaborazione e comunicazione tra le diverse Aree, perseguendo lo scopo comune del successo aziendale, pur mantenendo le specificità dei compiti e degli obiettivi assegnati a ogni ruolo.

#### 5.2.4 VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Operiamo per valorizzare la competenza e la professionalità del nostro personale mediante strumenti di formazione, di aggiornamento e di sviluppo per la crescita dei collaboratori.

#### 5.2.5 COMPORTAMENTI MOLESTI SUL LUOGO DI LAVORO

Esigiamo e ci assicuriamo che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

### 5.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA RETE COMMERCIALE/DISTRIBUTIVA E/O DEI SERVICE PARTNER

Ci impegniamo a valorizzare sempre la trasparenza e la correttezza nei rapporti con partner commerciale e con service partner, in quanto interlocutori privilegiati ed espressione diretta dell'immagine dei brand rappresentati.

Ciascuno dei nostri collaboratori dovrà impegnarsi nello svolgimento delle proprie mansioni a mantenere il proprio operato su elevati standard di qualità allo scopo di rispondere alle aspettative ed alle richieste provenienti dalla rete distributiva ufficiale.

#### 5.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nei rapporti di fornitura ci impegniamo a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori; non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la nostra azienda, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei nostri clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali

#### 5.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI

I nostri rapporti nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun

Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà. Non ci faremo mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese, anche per interposta persona, le seguenti azioni:

- proporre, a titolo personale o per interposta persona, qualsiasi forma di utilità o di denaro che possa avvantaggiare i pubblici ufficiali e/o gli incaricati di pubblico servizio e che sia estranea alla trattativa o al rapporto in essere;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i pubblici ufficiali, italiani o stranieri, a fare o ad ottenere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

#### 5.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I MEDIA

Ci impegniamo a fornire ai media comunicazioni accurate, complete conformi alle politiche ed i programmi aziendali, veritiere, coerenti tra loro, trasparenti e non strumentali. A tal fine, i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono di esclusiva pertinenza del Presidente e Amministratore Delegato e delle funzioni aziendali preposte (Marketing e Comunicazione), anche nel rispetto della fondamentale esigenza di riservatezza che le informazioni di natura interna impongono.

Le informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista dell'Azienda sono fornite dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dai Responsabili d'area.

L'effettuazione di pubblici interventi, anche attraverso i media, la partecipazione a convegni, congressi e seminari, la redazione di articoli e saggi non è autorizzata, senza la preventiva e specifica autorizzazione del Presidente e Amministratore Delegato ed in ogni caso previa condivisione dei testi e delle relazioni predisposte con il Responsabile interessato e con le funzioni competenti (Marketing e Comunicazione).

## 6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

### 6.1 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Chiediamo a tutti i Destinatari del Codice una condotta in linea con i principi generali dello stesso. È fatto pertanto obbligo a tutti i Destinatari del Codice astenersi da qualunque comportamento contrario ai principi ivi contenuti. Ci impegniamo all'adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuno.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

## 6.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Assemblea dei Soci, è deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel Codice Etico al loro costante aggiornamento e alla verifica che gli stessi siano diffusi presso i dipendenti, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner e, in genere, a tutti i terzi interessati.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso a tutti i dati e informazioni aziendali che riterrà necessario consultare o acquisire.

Nell'ambito del sistema organizzativo e dei controlli attualmente in vigore, sarà compito dell'**Organismo di Vigilanza** vigilare sull'interpretazione dei principi fondamentali espressi in questo Codice nonché della loro corretta applicazione e osservanza.

## 6.3 DISPONIBILITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, e le eventuali successive modifiche o integrazioni, è pubblicato nel sito internet della Società e all'interno dell'intranet aziendale; copie cartacee del Codice sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

## 6.4 COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che si possano configurare come violazioni delle regole del presente Codice, è tenuto a segnalarli all'Organismo di Vigilanza. Tali segnalazioni, che avranno trattamento riservato, potranno essere trasmesse tramite le seguenti modalità:

- contatto telefonico con il soggetto (Organismo di Vigilanza) designato da ICAM srl per ricevere le segnalazioni: 080.5237718 (avv. Giuseppe Delle Foglie);
- trasmissione di plico cartaceo, presso il medesimo OdV all'indirizzo: Via Nicolò Putignani, civ. 12/A – 70121 Bari, secondo la seguente modalità: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT");
- deposito a mano del plico cartaceo, presso l'indirizzo OdV sopra segnalato, con le stesse modalità di cui al punto che precede.

Si precisa che le segnalazioni possono anche essere inoltrate all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) oltre che alle competenti Autorità (Procura della Repubblica, Organi di polizia giudiziaria).

Per maggiore approfondimento si rinvia al contenuto delle "Linee Guida ANAC" sopra citate e reperibili nella sezione dedicata del sito web dell'Autorità (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>) nonché all'Atto organizzativo allegato al Modello.

Per ciascuna segnalazione sarà garantita inoltre la tutela da ripercussioni di qualsiasi natura verso chi invia una segnalazione di violazione del codice etico, in buona fede.

## 6.5 SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice è regolamentata nel Sistema Disciplinare Aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, in caso di accertate violazioni delle regole, dei principi e dei valori espressi in questo Codice, provvederà, in accordo con le funzioni aziendali competenti, all'adozione dei provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti, recidività della mancanza, all'intensità del dolo o al grado della colpa, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Controllo Collettivo Nazionale.