

Codice Etico

CHIME S.p.A. è un'azienda specializzata nella distribuzione di prodotti chimici per l'industria conciaria (Stahl) e nella produzione di prodotti chimici a marchio proprio.

Fondata nel 1983 da Alberto Toscano, l'azienda ha costantemente perseguito l'eccellenza, mantenendo la *qualità*, la *trasparenza* e l'*innovazione* come valori centrali del suo operato. Questi principi, fortemente radicati nell'eredità del fondatore, hanno permesso a CHIME di affermarsi come leader nel settore, ampliando le sue attività in settori come l'*alimentare*, il *nutraceutico*, i *detergenti* e il *trattamento delle acque*, oltre al *focus primario* sull'industria della *pelle*.

La *sostenibilità*, la *sicurezza* e il *rispetto per l'ambiente* sono componenti fondamentali della missione di CHIME. L'azienda è certificata *UNI ISO 9001 e 14001* e ha implementato un *Sistema di Gestione della Qualità, Ambiente e Sicurezza (QAS)*, dimostrando il suo impegno per una gestione responsabile delle risorse e per la sicurezza sul luogo di lavoro. L'adozione degli standard *Zero Discharge of Hazardous Chemicals (ZDHC)* nel 2023 sottolinea ulteriormente l'attenzione dell'azienda per la *tutela ambientale* e la *salute dei lavoratori*.

Il Codice Etico di CHIME riflette i valori che guidano l'azienda nelle sue scelte quotidiane. Ogni dipendente e collaboratore è chiamato a rispettare rigorosamente i principi di *legalità*, *integrità* e *trasparenza*. L'obiettivo del Codice Etico è garantire che tutte le attività dell'azienda siano condotte nel rispetto delle *leggi* e dei *regolamenti*, promuovendo al contempo una cultura di *fiducia* e *rispetto reciproco*.

CHIME si impegna a creare un ambiente di lavoro *inclusivo, sicuro e stimolante*, promuovendo la *crescita personale e professionale* di tutti i suoi collaboratori.

Attraverso il Codice Etico, l'azienda intende consolidare il proprio ruolo di leader nel mercato, mantenendo i più elevati standard di *comportamento etico e professionale*.

Codice Etico

1. Premessa

CHIME Spa (d'ora in poi CHIME) riconosce l'importanza dei valori etici e sociali nel lavoro e negli affari: di conseguenza, si impegna in una gestione sana e responsabile delle sue attività e dei suoi interlocutori sociali, nel rispetto della comunità di cui fa parte.

Da questo impegno emerge il presente Codice Etico, il quale ha i seguenti obiettivi:

- articolare i principi etici fondamentali che sottendono a CHIME;
- stabilire i principi guida del comportamento per coloro che sono coinvolti nell'organizzazione o che sono ad essa associati;
- favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso tra la sua forza lavoro;
- fornire una base per un accordo volontario mirato a regolare eticamente le interazioni tra CHIME e i suoi stakeholder;
- fungere da tavola valoriale di riferimento per l'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 riguardante la responsabilità amministrativa da reato degli enti.

Il comportamento di CHIME è considerato non etico nelle seguenti circostanze:

- ottenere qualsiasi vantaggio, anche da parte di altri, sfruttando posizioni di dominio o mediante forme corruttive;
- non conformarsi alle leggi e alle norme vigenti pertinenti;
- manipolare l'accuratezza e la veridicità dei dati riportati nei bilanci finanziari e scritture contabili, comunicati all'esterno o rilevanti a qualsiasi fine;
- ostacolare le funzioni di controllo svolte dalle competenti Autorità Pubbliche.
- adottare scelte aziendali che ledono o mettono a rischio diritti umani, ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori.

I codici di comportamento, ideali e standard dettagliati di seguito, integrandosi nel quadro di governo di CHIME, confermano l'impegno dell'azienda a limitare la sua libertà di operare esclusivamente in termini opportunistici e a garantire diverse forme di coinvolgimento e dialogo a tutti gli stakeholder.

La governance di CHIME garantisce una gestione efficace delle operazioni dell'azienda e una serie di controlli interni ed esterni sufficienti a coprire i rischi operativi.

Nel perseguire la missione aziendale, CHIME si impegnerà per garantire che i principi di questo Codice siano sostenuti e condivisi dalla direzione, dai suoi dipendenti, dai suoi collaboratori, dai clienti e dai fornitori.

Questo Codice Etico comprende:

- valori e principi di natura generale, che fungono da ispirazione guida per il Codice e che CHIME si impegna a preservare e condividere con i suoi stakeholder;
- norme di comportamento di natura specifica, a cui si attengono i Destinatari del Codice;
- linee guida per l'attuazione del Codice e il monitoraggio del suo rispetto.

Il documento è approvato dal Consiglio di amministrazione di CHIME, che lo distribuirà successivamente a tutte le parti interessate.

L'impegno della Società è garantire che le attività dei suoi servizi e prodotti siano condotte nel rigoroso rispetto della legge, contraddistinte da *onestà, integrità, equità e buona fede*, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

Il presente Codice Etico fa riferimento esplicito ai requisiti minimi stabiliti nella sezione III delle «Linee guida per la costruzione di modelli organizzativi, di gestione e di controllo», come previsto dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231. Queste linee guida sono state approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate al 2021.

In particolare, questo Codice Etico aderisce scrupolosamente ai requisiti minimi espressi nelle suddette Linee guida.

2. Destinatari

I soggetti destinatari del Codice Etico comprendono:

- membri degli organi aziendali (tra cui il presidente, l'amministratore delegato, i direttori e i revisori);
- soci;
- dipendenti a vari livelli (dirigenti, manager, personale e operai);
- fornitori e altri collaboratori dell'azienda che, direttamente o indirettamente, in via permanente o temporanea, stabiliscono collegamenti e rapporti con CHIME nell'ambito delle loro operazioni volte a raggiungere i loro obiettivi.
- clienti

In questo contesto, CHIME si impegna a diffondere questo Codice a tutte le parti interessate, garantendo una corretta comprensione dei suoi contenuti e fornendo strumenti per agevolarne l'applicazione.

CHIME ha fiducia che i destinatari del Codice adotteranno comportamenti conformi ai suoi valori e principi, sensibilizzando dirigenza soci, clienti, fornitori.

3. Valori

Basandosi sui profondi valori della civiltà e della democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, nonché dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, questo Codice riconosce l'importanza suprema della *dignità*, della *libertà*, dell'*uguaglianza*, della *solidarietà* e della *giustizia* come valori fondamentali della *vita civile*.

In particolare, attribuisce grande importanza all'articolo 41 della Costituzione Italiana, il quale stabilisce che l'iniziativa economica privata «non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo tale da recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana».

CHIME orienta le sue attività verso i principi enunciati in questo Codice e afferma la sua prerogativa di astenersi dal creare o proseguire relazioni con coloro che dimostrano di non condividere il contenuto, lo spirito e/o violare i principi e le regole di condotta del Codice.

Tutti gli organi competenti, i loro membri, dirigenti, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad attenersi a questo Codice.

4. Principi

4.1 Informazioni e comunicazioni trasparenti e complete

CHIME si impegna a fornire in modo chiaro e trasparente informazioni rilevanti ai suoi interlocutori sociali riguardo alla loro situazione e ai progressi, senza favorire alcun gruppo d'interesse o individuo in particolare.

Le informazioni finanziarie, contabili e di gestione, insieme a qualsiasi altra forma di comunicazione, rispettano i principi di veridicità, completezza e accuratezza.

CHIME riconosce il valore fondamentale dell'informazione corretta per gli azionisti, gli organi e le funzioni competenti, in relazione a eventi significativi concernenti l'azienda e la gestione contabile. La Società riconosce altresì l'importanza cruciale dell'informazione accurata per terzi durante la fase di consulenza o di sollecitazione d'investimento, sia a proprio beneficio che per quello dei suoi clienti. In tali casi, CHIME adotta le «buone pratiche» e le estende anche a terzi, al fine di garantire imparzialità e coerenza nei giudizi.

4.2 Rispetto delle Normative Legali

CHIME si impegna fermamente a garantire il pieno rispetto delle normative vigenti e delle direttive emanate dalle Autorità di Vigilanza e Controllo come principio fondamentale. L'azienda implementa protocolli interni, modelli organizzativi e misure di controllo mirate a prevenire e contrastare qualsiasi comportamento contrario al principio di legalità. Promuove, altresì, attivamente una «cultura del controllo interno tra tutti gli interessati».

CHIME si dedica a fare il massimo sforzo per combattere la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio di denaro e qualsiasi altra attività criminale. La Società cerca di perseguire i propri interessi attraverso *comportamenti etici* e un *rigoroso rispetto della legge*.

L'azienda si impegna a adottare misure, appropriate e tempestive, per garantire che l'impegno al rispetto delle normative e del comportamento etico sia correttamente e coerentemente praticato da tutti i destinatari di questo Codice.

Ciascun destinatario è responsabile, entro la propria sfera di competenza, di allineare le proprie attività ai principi di questo Codice e di implementare sistemi di controllo aziendale. In particolare, ogni dipendente, nel suo ruolo e responsabilità, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

4.3. Equità nella Governance Aziendale e nell'utilizzo delle Risorse

CHIME persegue la sua missione aziendale nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e del proprio Statuto. La Società garantisce il corretto funzionamento degli organi aziendali e la tutela dei diritti e dell'equità degli azionisti, preservando l'integrità del capitale e degli asset aziendali. L'allocazione delle risorse aziendali è caratterizzata dalla massima trasparenza.

4.4. Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di CHIME devono comportarsi in modo tale da non indurre la Pubblica Amministrazione a violare i suoi principi di *buona amministrazione* e *imparzialità*.

Le persone incaricate dalla Società di seguire trattative e/o relazioni con la Pubblica Amministrazione non possono in nessun caso adottare comportamenti volti a influenzare illegalmente le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un vantaggio illecito o ingiustificato a favore di CHIME.

CHIME vieta e condanna qualsiasi comportamento, messo in atto da coloro che agiscono in suo nome e per suo conto, atto a:

- promettere o offrire denaro o altri benefici direttamente o indirettamente a Funzionari Pubblici e/o Rappresentanti del Servizio Pubblico al fine di ottenere per CHIME un vantaggio o un interesse illecito o ingiustificato;
- ottenere dalla Pubblica Amministrazione contributi, prestiti o qualsiasi altra elargizione o beneficio di ogni tipo mediante dichiarazioni o documenti falsificati o alterati, o mediante omissione di informazioni o, in generale, attraverso artifici o inganni volti a ingannare il Fornitore;
- destinare per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o prestiti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche se di modesto valore.

4.5. Protezione e Valorizzazione delle Persone

CHIME riconosce il ruolo fondamentale della propria *forza lavoro* e sottolinea l'importanza di promuovere relazioni basate sulla *lealtà* e la *fiducia* reciproca. Questo impegno si estende principalmente a coloro che svolgono attività per conto di CHIME, anche in forme contrattuali diverse dai contratti di lavoro tradizionali.

Tutto il personale, sia interno che esterno, si impegna a comportarsi con *lealtà* per adempiere agli obblighi derivanti dai loro contratti di lavoro, se applicabili, e in conformità al Codice Etico. Il personale si impegna a fornire i servizi richiesti e a rispettare gli impegni assunti, anche se venisse a conoscenza di comportamenti contrari agli standard definiti da altri destinatari di questo Codice.

La gestione delle relazioni di lavoro si basa sul *rispetto della persona*, sulla *giustizia* e sulla *promozione delle pari opportunità*, senza alcuna forma di discriminazione basata su genere, razza, religione, convinzioni politiche, età o stato di salute. È severamente vietata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutto il personale è impiegato con regolari contratti di lavoro, senza tolleranza per il lavoro clandestino o irregolare.

Le decisioni relative all'avvio di rapporti di lavoro o all'assegnazione di autorizzazioni di collaborazione si basano sulla corrispondenza tra i profili dei candidati e le competenze specifiche richieste dall'azienda. Questo processo segue i *principi di pari opportunità* per tutti i candidati. Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali, nel rispetto della privacy e delle opinioni politiche e sociali del candidato.

All'inizio della collaborazione, le persone ricevono informazioni complete sulle mansioni e responsabilità lavorative, gli aspetti normativi e retributivi, nonché le linee guida per la gestione dei rischi legati alla salute.

Tutte le decisioni prese nella gestione e nello sviluppo delle risorse umane si basano su considerazioni di merito, profili attesi e qualifiche delle persone. Gli stessi criteri si applicano all'accesso a diverse posizioni o ruoli.

Gli obiettivi di bilancio, sia a livello generale che individuale, sono stabiliti in modo realistico, considerando il tempo e le risorse umane disponibili per raggiungerli.

CHIME promuove la crescita delle competenze professionali attraverso la formazione e la condivisione delle conoscenze, riconoscendo l'indispensabile contributo individuale e collettivo ai processi lavorativi per lo sviluppo e l'avanzamento delle persone.

Nelle relazioni gerarchiche, l'autorità è esercitata secondo *equità e giustizia*, con *tolleranza zero* per gli abusi. È considerato un abuso di autorità richiedere servizi e favori personali o qualsiasi comportamento contrario al Codice Etico o alla normativa ed al contratto che regola il rapporto di lavoro come un dovere obbligatorio nei confronti di un superiore nella gerarchia.

CHIME riconosce che nel caso di riorganizzazioni aziendali e/o produttive, il valore delle risorse umane è preservato, con disposizioni per la formazione e/o la riqualificazione professionale se necessario.

CHIME riconosce e rispetta il ruolo dei sindacati e il loro diritto di rappresentare i lavoratori. Promuove un sistema trasparente di relazioni industriali, compreso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e dei sindacati nello sviluppo dell'azienda.

4.6. Salute e Sicurezza

Per CHIME il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone rappresenta un valore etico di fondamentale importanza. La Società si impegna a garantire la protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e a esercitare la massima correttezza nella gestione delle relazioni lavorative, in conformità ai contratti e alle leggi applicabili.

CHIME adempie sistematicamente a tutte le misure richieste dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'azienda informa, motiva e sensibilizza tutto il personale per evitare inosservanze o negligenze che potrebbero compromettere gli sforzi organizzativi messi in atto. I dipendenti e tutti i collaboratori aziendali sono tenuti a rispettare scrupolosamente le istruzioni relative alla sicurezza.

CHIME mette in pratica metodologie per rendere sistematiche e sotto controllo tutte le misure di sicurezza e monitora costantemente l'adozione corretta delle misure di sicurezza pianificate. A tal fine, Chime ha adottato un organigramma della sicurezza composto da un adeguato numero di garanti debitamente formati e titolari dei poteri necessari a svolgere i propri doveri.

4.7. Responsabilità Sociale ed Ambientale

CHIME mira a promuovere lo sviluppo non solo economico ma anche culturale ed etico della comunità, spinta dalla convinzione che sia possibile conciliare gli obiettivi di redditività aziendale con un impegno verso valori etici e la tutela dell'ambiente. La Società gestisce diligentemente l'impatto ambientale delle sue attività, prestando particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti, al consumo di risorse energetiche e alle emissioni.

CHIME attribuisce grande importanza alla comunità locale, che abbraccia il territorio, le persone, i dipendenti, le tradizioni, le istituzioni pubbliche e private che compongono il tessuto sociale e geografico in cui opera. L'ambiente costituisce una parte integrante di questo tessuto, e la sua preservazione da potenziali problematiche di inquinamento rimane una preoccupazione centrale per CHIME e tutti i suoi collaboratori.

CHIME promuove attivamente una cultura di solidarietà, sicurezza e prevenzione. Tutti coloro che sono coinvolti nell'acquisto di beni e/o servizi, a nome e per conto di CHIME,

sono tenuti a comportarsi in conformità ai principi di *equità, efficienza e qualità*. Sono tenuti a esercitare la dovuta diligenza, assicurandosi che i fornitori aderiscano ai principi delineati nel Codice Etico, con una particolare attenzione alla salvaguardia dei diritti dei lavoratori e al rispetto dell'ambiente.

4.8. Preservare la Reputazione dell'Azienda

La reputazione di CHIME è un *patrimonio* immateriale di *valore assoluto* che le consente di sviluppare relazioni basate sulla *fiducia* con i suoi interlocutori. Questa reputazione dipende dall'immagine che l'azienda ha costruito nel tempo ed è estremamente delicata.

A sua volta, l'immagine aziendale dipende da vari fattori, tra cui il primo e il più importante riguarda l'etica comportamentale tenuta dalle persone di CHIME in qualsiasi circostanza, soprattutto nei rapporti con l'esterno.

CHIME confida che tutti gli *stakeholder* coinvolti, interni ed esterni, rappresentino costantemente l'azienda con *professionalità, onestà, diligenza e integrità*, lavorando con impegno per preservare la *reputazione* della Società.

4.9. Promozione della Concorrenza Equa e della Pubblicità Etica

CHIME promuove attivamente una cultura basata su concorrenza equa nei mercati in cui opera. L'azienda aderisce rigorosamente alle *leggi antitrust* vigenti a livello nazionale ed europeo nelle sue interazioni con *clienti, fornitori e concorrenti*. Le *comunicazioni pubblicitarie* dell'azienda sono caratterizzate da *trasparenza, equità, precisione* e dall'impegno a non fuorviare il pubblico di destinazione o danneggiare i concorrenti. I rapporti con clienti e fornitori improntati a correttezza assoluta e trasparenza.

La Società e i suoi rappresentanti si impegnano a non offrire o accettare denaro o beni, in qualsiasi forma, per agevolare o favorire transazioni commerciali a vantaggio dell'azienda in violazione delle leggi, dei regolamenti o dei principi di libera concorrenza.

Sono ammessi regali di modesto valore economico, a condizione che non siano intesi come un mezzo per ottenere vantaggi o privilegi indebiti in violazione delle normative vigenti o degli standard di concorrenza leale.

4.10. Protezione e Riservatezza dei Dati Personali e delle Informazioni

In stretta conformità alla legislazione vigente, il trattamento dei dati personali relativi a clienti, dipendenti, collaboratori e fornitori avviene nel massimo rispetto della dignità del soggetto interessato, del suo diritto alla privacy e alla protezione dei dati personali.

CHIME si impegna a gestire tali dati in modo lecito ed etico, raccogliendo solo le informazioni pertinenti e, comunque, non eccessive per gli scopi per cui sono raccolte.

Inoltre, CHIME conduce una attenta valutazione dei potenziali rischi associati al trattamento dei dati e adatta i propri sistemi informativi, sia fisici che digitali, per ridurre al minimo la possibilità di eventi negativi.

CHIME si impegna a mantenere costantemente allineati questi sistemi in base ai cambiamenti della legislazione, dei regolamenti e della tecnologia. Inoltre, l'azienda estende tali responsabilità a tutti i collaboratori interni ed esterni, implementando misure per la loro supervisione.

4.11. Trasparenza nei Rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo

Le comunicazioni di CHIME al pubblico e alle Autorità di Vigilanza e Controllo sono complete, non fuorvianti, chiare e tempestive, e sono effettuate esclusivamente dagli organi aziendali ufficiali e dalla funzione aziendale responsabile. La promozione della trasparenza informativa è incentivata mediante il rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti e delle procedure interne adottate a tal fine.

4.12. Associazionismo e coinvolgimento politico

Il comportamento di CHIME è guidato esclusivamente dai principi stabiliti nel suo Statuto, nel rispetto di tutte le opinioni.

CHIME può fornire supporto finanziario ad associazioni e contribuire a partiti politici o ai loro organi di comunicazione, comitati, organizzazioni o candidati politici, nel rispetto del proprio Statuto e delle normative vigenti.

4.13. Conflitto di Interessi

I destinatari di questo Codice devono astenersi dall'effettuare azioni in cui abbiano, anche indirettamente, interessi che potrebbero entrare in conflitto con quelli di CHIME o del gruppo nel suo complesso. Tali interessi conflittuali possono includere interessi finanziari o commerciali personali o familiari con clienti, fornitori o concorrenti, come nel caso di un dirigente, un manager, un dipendente o un collaboratore che persegua o cerchi di perseguire obiettivi personali che differiscono da quelli di CHIME. Ciò include anche la ricerca di vantaggi personali durante l'esecuzione di attività svolte a nome di CHIME o ottenuti da terzi. Per tali motivi, sono severamente vietati pratiche corruttive, favori illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette, anche attraverso terzi, così come azioni volte ad ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per gli altri, e azioni simili.

È vietato alla dirigenza di CHIME, ai dipendenti e ai collaboratori di dare o ricevere doni, di qualsiasi tipo o valore, all'interno del contesto delle relazioni lavorative, tranne quando tali doni abbiano un valore simbolico e siano conformi alle pratiche commerciali comuni. Deve essere prestata particolare attenzione alle relazioni con i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da intrattenersi nel rispetto delle norme aziendali e con i rigorosi limiti dalle stesse indicati.

I clienti e i fornitori di CHIME sono pregati di astenersi dall'offrire doni che potrebbero influenzare i destinatari di questo Codice a comportarsi in modo contrario agli interessi, anche etici, della Società.

CHIME riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti e collaboratori di intraprendere investimenti, attività commerciali o altre attività al di fuori delle loro responsabilità presso CHIME, a condizione che tali attività siano legali, rispettino le regole contrattuali e le normative statutarie e non entrino in conflitto con gli obblighi che hanno in quanto membri degli Organi Sociali, dipendenti o collaboratori della Società.

Qualsiasi situazione che potrebbe potenzialmente costituire o condurre a un conflitto di interessi deve essere immediatamente segnalata al Responsabile immediato per le misure appropriate. Ciò include situazioni come:

- detenere posizioni chiave (ad esempio, amministratore delegato, direttore, capo reparto) o avere interessi economici o finanziari significativi con fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di CHIME o del gruppo, compresi i membri della famiglia;

- utilizzare la propria posizione all'interno di CHIME o del gruppo o utilizzare informazioni ottenute durante il proprio lavoro per creare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli di CHIME o del gruppo;
- intrattenere rapporti di lavoro o commerciali con clienti, fornitori o concorrenti.
- accettare o offrire denaro, favori o benefici da parte di individui o aziende che sono attualmente o intendono entrare in relazioni commerciali con CHIME o il gruppo.

4.14. Utilizzo della Tecnologia dell'Informazione

CHIME vieta qualsiasi pratica che possa violare la confidenzialità dei propri sistemi informatici, di terzi, pubblici o privati, o causare in altro modo danni o tendere a falsificare un documento informatico pubblico o privato avente valore probatorio.

CHIME richiede il rispetto della legislazione vigente sulla protezione dei dati personali e l'attuazione delle pertinenti normative aziendali nell'uso degli strumenti informatici di proprietà dell'azienda.

4.15. Mass Media

Le relazioni con i mass media sono riservate esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità delegate a questo scopo. CHIME comunica informazioni veritiere e trasparenti al mondo esterno.

I membri, i dipendenti e i collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a farlo, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo i membri, i dipendenti e i collaboratori offrono pagamenti, regali o altri vantaggi volti a influenzare l'attività professionale delle persone che lavorano nei mass media, o che potrebbero ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. Regole di comportamento

5.1. Regole comuni

CHIME promuove condotte responsabili tra i destinatari di questo Codice, enfatizzando comportamenti allineati agli obiettivi aziendali e conformi ai valori e principi delineati.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e soggetta a verifica in qualsiasi momento.

CHIME condanna senza equivoci qualsiasi azione, intrapresa da chiunque, mirata a distorcere l'accuratezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, relazioni o comunicazioni legali.

I destinatari sono tenuti a mantenere un approccio corretto e trasparente nell'espletamento dei loro compiti, specialmente quando rispondono alle richieste dei soci, del Collegio Sindacale o delle Autorità Pubbliche responsabili di ispezioni e/o verifiche, mostrando un atteggiamento collaborativo e altamente responsivo.

La diffusione deliberata di informazioni false su CHIME, i suoi dipendenti e collaboratori, sia internamente che esternamente, è severamente vietata.

In particolare, i destinatari che, in virtù dei loro ruoli o compiti, hanno accesso a informazioni confidenziali relative alle società del Gruppo:

- non devono condividere tali informazioni con terzi né utilizzarle per scopi estranei ai loro ruoli;
- devono astenersi da coinvolgimenti, diretti o indiretti, in transazioni che contemplano strumenti finanziari delle società interessate per un guadagno personale o per conto di terzi, utilizzando le stesse informazioni.

In termini di pratiche commerciali, tutte le persone all'interno di CHIME, o che agiscono come collaboratori esterni, sono obbligate a evitare qualsiasi forma di offerta di incentivi monetari o altri benefici, anche se promessi, a potenziali clienti o altri partner commerciali con l'obiettivo di convincere CHIME a selezionarli come nuovi fornitori.

Questi principi si applicano ugualmente quando si agisce attraverso un terzo.

5.2. Corporate Governance (o Governo Aziendale)

Il Presidente, l'Amministratore Delegato, i Direttori e i Revisori di CHIME si caratterizzano per la loro *autorità, professionalità, diligenza e indipendenza di giudizio*, garantendo il raggiungimento degli obiettivi aziendali e la protezione degli interessi di tutte le parti interessate.

L'Organo di governo promuove attivamente una *cultura della legalità* e supervisiona il rigoroso rispetto delle attività aziendali rispetto alle leggi, ai regolamenti e alle procedure interne. Inoltre, lo stesso Organo, favorisce un ambiente di controllo interno e assicura che i responsabili dell'osservanza abbiano la massima indipendenza e autonomia.

I Direttori esecutivi svolgono le loro mansioni entro i limiti definiti dal Consiglio di amministrazione, al quale rendono conto delle loro attività.

È severamente vietato qualsiasi azione da parte dei Direttori dell'azienda che possa compromettere l'integrità del patrimonio aziendale.

I Direttori devono astenersi dall'effettuare qualsiasi transazione aziendale che possa danneggiare gli interessi dei creditori.

Nel caso di potenziali conflitti di interesse, i Direttori aderiscono alle disposizioni normative e alle linee guida interne correlate. Qualsiasi situazione di conflitto è gestita in modo trasparente per tutelare gli interessi di CHIME.

Tutte le azioni che violano la legislazione pertinente in materia di reati societari sono severamente vietate.

5.3. Personale

Impegno e senso di responsabilità - Gli impiegati e i collaboratori di CHIME adempiono ai loro compiti con *impegno, senso di responsabilità, lealtà, serietà e decoro*, nel rispetto delle disposizioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali. CHIME confida inoltre che coloro che svolgono attività di coordinamento si comportino con *cortesia e rispetto* verso i propri collaboratori, promuovendo la loro crescita professionale.

5.4. Responsabilità Contrattuali e Normative

Responsabilità Contrattuali e Normative - Ogni dipendente è tenuto a conoscere e aderire alle responsabilità derivanti dalla conformità alle seguenti normative:

- Il contratto collettivo nazionale del lavoro (CCNL) applicabile;
- Il regolamento aziendale;

- Le procedure aziendali derivate dai sistemi di gestione applicati.

Per quanto riguarda gli ultimi due punti, sia i dirigenti che i dipendenti, all'interno delle rispettive aree di competenza, devono:

- seguire i metodi descritti nelle *procedure aziendali* per svolgere le attività;
- segnalare eventuali cambiamenti che intervengono per mantenere aggiornata la documentazione;
- valutare e promuovere segnalazioni di miglioramento da parte dei propri subordinati;
- supervisionare le azioni correttive e le misure preventive assegnate;
- redigere report e calcolare gli indici rilevanti di cui sono responsabili;
- gestire i progetti loro assegnati.

5.5. Gestione di Infrastrutture, Beni e Strumenti Aziendali

I dipendenti sono responsabili della conservazione e protezione delle infrastrutture, comprese aree come la mensa, i servizi igienici, le officine e gli spazi ufficio, nonché dei beni e degli strumenti forniti da CHIME (come macchinari, computer, telefoni, veicoli e) per lo svolgimento corretto delle loro mansioni lavorative, evitando un uso improprio degli stessi per scopi estranei all'attività.

Per quanto riguarda i beni di proprietà di CHIME, ogni dipendente o collaboratore è specificamente tenuto a:

- evitare qualsiasi uso improprio che potrebbe comportare costi ingiustificati, danni, ridotta efficienza o azioni contrarie agli interessi di CHIME;
- aderire scrupolosamente alle *procedure* stabilite per garantire la *funzionalità*, la *protezione* e la *sicurezza* dei sistemi informativi, delle apparecchiature e dei sistemi di CHIME;
- operare sempre in conformità con le normative sulla sicurezza stabilite dalla legge e dalle procedure interne per prevenire eventuali danni a beni, individui o all'ambiente;
- utilizzare tali beni, indipendentemente dal tipo o dal valore, in conformità con i requisiti legali e le normative interne;
- impiegare tali beni esclusivamente per scopi direttamente correlati e necessari all'esecuzione delle proprie responsabilità lavorative;
- astenersi dall'utilizzare o trasferire beni a terzi o individui esterni a meno che ciò non sia esplicitamente autorizzato;
- adottare misure per ridurre il rischio di furto, danneggiamento, manomissione o altre potenziali minacce a tali beni, segnalando tempestivamente situazioni insolite alle autorità competenti.

5.6. Competenze dei responsabili funzionali

Il responsabile funzionale è tenuto ad eseguire in modo efficiente ed efficace le attività all'interno del suo ambito per raggiungere gli obiettivi dell'azienda.

Il responsabile funzionale è obbligato a comportarsi con *equità*, *rispetto* e *professionalità* nei suoi rapporti con superiori, colleghi e collaboratori.

Il responsabile funzionale è responsabile di comunicare tutte le informazioni rilevanti relative a prodotti, servizi, tecnologie di produzione, materiali, clienti, concorrenti e mercati attraverso i canali di comunicazione stabiliti, secondo le necessità del suo ruolo.

In particolare, il responsabile funzionale deve:

- contribuire a definire i profili delle risorse necessarie per il suo ambito;
- partecipare al processo di selezione delle risorse necessarie;
- informare e fornire formazione o assistenza nella formazione al nuovo personale, offrendo informazioni complete come le politiche aziendali, l'uso delle attrezzature, le procedure di lavoro, la sicurezza e le normative ambientali;
- informare tempestivamente la direzione aziendale e le parti interessate di eventuali ostacoli che impediscono il completamento dei compiti assegnati all'interno del loro dipartimento o entità;
- collaborare con gli organi aziendali e dare loro supporto nell'ambito delle proprie competenze;
- sviluppare e gestire budget per l'allocazione delle risorse (umane, finanziarie e tecniche) al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia del suo ambito di responsabilità.

Inoltre, il responsabile funzionale, nei confronti dei collaboratori interni ed esterni, deve

- assicurare il rispetto degli standard contrattuali, regolamentari e comportamentali;
- monitorare e segnalare eventuali violazioni alla direzione aziendale (ad esempio, riguardo alle politiche aziendali, all'uso delle attrezzature, alle procedure di lavoro, alla sicurezza e alle pratiche ambientali);
- organizzare e gestire le risorse sotto la sua responsabilità;
- garantire l'ottimale utilizzo delle risorse assegnate (dipendenti, beni, attrezzature, finanze, ecc.) e lo smaltimento corretto delle attrezzature alla fine del loro ciclo di vita, seguendo le linee guida prescritte per ciascun tipo di attrezzatura;
- verificare l'uso adeguato delle strutture (ad esempio, mensa, servizi igienici, illuminazione) e dei beni aziendali (ad esempio, computer, telefoni cellulari, macchinari, veicoli);
- favorire un ambiente di lavoro positivo e motivare il proprio ambito di responsabilità;
- identificare e comunicare le esigenze di formazione dei propri dipendenti alla direzione
- assicurare la continuità e l'esecuzione corretta delle attività all'interno del proprio ambito, anche in assenza dei suoi collaboratori;
- evitare di creare condizioni di dipendenza all'interno del suo team;
- rispettare ed applicare le istruzioni aziendali relative al rispetto delle leggi, alla sicurezza sul lavoro e alla gestione dei rifiuti;
- far rispettare il divieto di fumo aziendale nei suoi locali.
- In tal senso il responsabile ha l'obbligo di:
 - notificare ufficialmente ai trasgressori di conformarsi al divieto di fumo, utilizzando il modulo di segnalazione fornito;
 - segnalare eventuali violazioni ripetute alla polizia amministrativa locale e agli agenti di polizia di Stato;
 - Segnalare le violazioni delle politiche aziendali alla direzione aziendale.

5.7. Responsabilità comportamentale dei dipendenti

Si richiede ai dipendenti di:

- svolgere in modo efficiente ed efficace i compiti e le responsabilità loro assegnati;
- seguire le istruzioni fornite dal proprio supervisore;
- mantenere un atteggiamento rispettoso e professionale nei confronti del supervisore e dei colleghi;
- contribuire all'aggiornamento del database aziendale nelle loro aree di competenza;

- segnalare al loro supervisore, secondo le procedure stabilite, qualsiasi irregolarità o mancato rispetto delle norme lavorative, che sia stata osservata nel proprio lavoro o in quello degli altri;
- rispettare rigorosamente le direttive aziendali in materia di sicurezza sul lavoro e gestione ambientale;
- preservare la riservatezza dei dati personali e delle informazioni trattate.

5.8. Responsabilità comportamentale dei dipendenti

I dipendenti responsabili del trattamento dei dati sono incaricati di custodire e gestire i dati personali in conformità alle disposizioni aziendali in materia. È obbligatorio per tutti mantenere la massima riservatezza riguardo ai dati e alle informazioni acquisite nel corso del proprio lavoro, specialmente per quanto riguarda le soluzioni tecniche e brevettuali adottate da CHIME.

5.9. Obbligo di informazioni precise

Ogni unità organizzativa all'interno dell'azienda è responsabile dell'accuratezza e dell'autenticità della documentazione e delle informazioni che fornisce nel corso delle sue operazioni.

5.10. Conflitto di Interessi

Ciascun dipendente osserva le disposizioni aziendali specifiche relative ai conflitti di interesse e informa il suo superiore gerarchico in caso di transazioni in cui ha un interesse, anche indiretto, potenzialmente in conflitto con quelli dell'azienda.

5.11. Collaboratori

CHIME valuta l'importanza del contributo dei collaboratori e consulenti alle attività quotidiane dell'azienda e chiede loro di operare con *onestà, diligenza, serietà* e nel *rispetto* delle istruzioni date in relazione all'incarico.

CHIME gestisce le relazioni con i suoi collaboratori su basi di *uguaglianza e reciproco rispetto*.

I collaboratori devono evitare guadagni personali dalla collaborazione, agendo unicamente nell'interesse di CHIME e proteggendo adeguatamente e preservando i beni di proprietà della Società e i dati personali di cui sono in possesso, per l'incarico loro affidato, seguendo le stesse linee guida che regolano i dipendenti (v. sezione).

CHIME chiede ai suoi collaboratori esterni di rispettare i principi etici qui espressi, considerando questo aspetto di fondamentale importanza per l'avvio o la prosecuzione di una relazione commerciale.

5.12. Fornitori

CHIME chiede ai propri fornitori di rispettare i principi etici qui espressi, considerando questo aspetto di fondamentale importanza per l'avvio o la prosecuzione di una relazione commerciale. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, in base allo stesso, sono richiesti.

I processi di acquisto di beni e servizi si basano sulla ricerca di vantaggio competitivo, sull'offerta di pari opportunità per i soggetti coinvolti, sulla lealtà e sull'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto si basano su criteri di:

- valutazione obiettiva della qualità e della capacità di fornire beni, servizi e un adeguato livello di prestazioni;
- disponibilità, debitamente documentata, dei mezzi, compresi quelli finanziari, delle strutture organizzative, delle conoscenze tecniche, delle competenze e delle risorse in relazione all'intervento da svolgere;
- professionalità dell'interlocutore.

Nei rapporti di approvvigionamento, opere e lavori pubblici e, in generale, nella fornitura di beni e servizi, i membri, i dipendenti e i collaboratori di CHIME sono obbligati a:

- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione del fornitore;
- non escludere nessuno, in possesso dei requisiti richiesti, dalla possibilità di concorrere all'acquisizione del contratto;
- rispettare le condizioni concordate contrattualmente;
- mantenere un dialogo sincero e aperto con i fornitori, in linea con le buone pratiche commerciali.

La firma di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con esso si basano su relazioni estremamente chiare e reciproche.

6. Rispetto e osservanza del Codice

CHIME si impegna a diffondere il Codice Etico a tutti i destinatari

6.1. Adesione al Codice Etico

Tutti i destinatari che ricevono questo Codice Etico sono obbligati a familiarizzare con i suoi contenuti, così come con le regolamentazioni pertinenti che disciplinano il proprio ruolo, incluse quelle derivanti dalla legge e/o dalle procedure, disposizioni e regolamenti interni a CHIME.

Ciascun destinatario deve esplicitamente riconoscere i propri obblighi delineati nel Codice Etico. In particolare, i destinatari sono tenuti a:

- astenersi dal compiere comportamenti contrari ai principi del Codice;
- cercare orientamento dai propri superiori o dall'Organo di Vigilanza menzionato nella sezione 6.2 in caso di dubbi riguardo all'attuazione del Codice;
- segnalare prontamente ai propri superiori o all'Organo di Vigilanza, come descritto nella sezione 6.2, ogni informazione, che sia stata direttamente osservata o riportata da altri, relativa a potenziali violazioni o a richieste di violare il Codice;
- collaborare con le unità organizzative e/o le persone competenti per l'indagine sulle possibili violazioni;
- informare adeguatamente terze parti, con cui entrano in contatto nell'ambiente di lavoro, sull'esistenza del Codice e sugli impegni e obblighi che impone a terzi esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che influiscono direttamente sulle proprie attività;
- intraprendere azioni interne adeguate e, se entro la loro autorità, azioni esterne nei casi in cui terze parti non adempiano ai loro obblighi in conformità alle disposizioni del Codice.
-

7. Modifiche e integrazioni

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con una deliberazione del Consiglio di amministrazione della Società.