GA.MA S.R.L.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Via Sant'Alberto, 1714 — 40018 San Pietro in Casale (BO)
P.IVA 02066481207

Data di emissione
20 Luglio 2026

Approvato da	Responsabile
Leonardo Facchini	**Direzione Generale**

PREMESSA — ATTIVITÀ E VISION AZIENDALE

GA.MA Italy Professional nasce nel 1969 a Bologna, fondata da Mario Gardini. Fin dai suoi primi anni è stata pioniera nel settore dell'hair-care: tra le sue innovazioni più significative c'è il lancio della prima piastra per capelli professionale al mondo. Nel corso di oltre cinquant'anni ha ampliato la propria attività fino a diventare un attore globale presente in decine di paesi con sedi produttive in Italia, Brasile, Argentina e Cina.

La mission dell'azienda è offrire strumenti professionali altamente tecnologici, ergonomici e durevoli per la cura e lo styling dei capelli, rispondendo sia alle esigenze dei professionisti nei saloni sia ai consumatori finali. GA.MA si propone di tradurre i desideri del mercato in prodotti innovativi, migliorando l'esperienza di utilizzo attraverso design italiano e prestazioni eccellenti.

Le principali direttrici strategiche di GA.MA S.R.L. includono:

- Ricerca & Innovazione: R&D continua per sviluppare tecnologie all'avanguardia.
- Focus sul mercato professionale: dialogo costante con hairstylist per allineare prodotti alle reali esigenze di utilizzo professionale.
- Design e qualità "Made in Italy": combinazione di materiali pregiati, ergonomia e stile italiano riconosciuto a livello globale.
- Presenza internazionale: espansione in più di 50 paesi con reti distributive consolidate e produzione localizzata.
- Sostenibilità e responsabilità: investimenti in infrastrutture green, riduzione dell'impronta climatica e uso di energie rinnovabili.

GA.MA S.R.L. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei propri collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività. I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti nel presente Codice Etico e di Condotta, nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico e di Condotta (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di GA.MA S.R.L. (di seguito, "Società"), nonché le linee di comportamento adottate sia all'interno della propria organizzazione sia nei rapporti con l'esterno.

> *GA.MA S.R.L. crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."*

Il Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti di GA.MA S.R.L., nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o temporaneamente, per conto della Società, inclusi consulenti, collaboratori, fornitori, appaltatori e partner commerciali (di seguito, i "Destinatari").

I soggetti con cui GA.MA S.R.L. intrattiene relazioni — dipendenti, clienti, fornitori, istituzioni, organizzazioni sindacali e politiche, organi di informazione e comunità — sono di seguito denominati "Portatori di Interessi".

Al Codice è data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il sito internet aziendale. GA.MA S.R.L. si impegna a fornire le opportune attività formative affinché i principi e le prescrizioni del Codice siano puntualmente compresi e applicati.

1. PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai seguenti principi fondamentali.

1.1 Legalità

GA.MA S.R.L. opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla Società.

La trasparenza dei bilanci e della contabilità è un principio fondamentale per l'esercizio dell'attività aziendale e per la tutela della reputazione di GA.MA S.R.L..

1.2 Correttezza e Integrità

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti a non instaurare rapporti privilegiati con terzi che siano frutto di sollecitazioni esterne finalizzate a ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari non possono accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere finalizzati a ottenere vantaggi indebiti.

Analogamente, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o offrire utilità illecite a terzi, salvo gli omaggi di cortesia commerciale preventivamente decisi con la direzione.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole e i principi del presente Codice.

1.3 Non Discriminazione

GA.MA S.R.L. evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il genere, la razza, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, lo stato di salute, la disabilità, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura, la nazionalità e lo stato civile dei propri interlocutori.

Tale principio si applica in ogni ambito: selezione e gestione del personale, organizzazione lavorativa, scelta e gestione dei fornitori, rapporti con Enti e Istituzioni.

GA.MA S.R.L. favorisce attivamente l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti vulnerabili.

1.4 Riservatezza

GA.MA S.R.L. assicura la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari non devono utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività. In particolare, è richiesta la massima riservatezza su know-how, informazioni commerciali, dati di trasporto e operazioni societarie.

1.5 Diligenza e Conflitto di Interessi

I Destinatari operano nell'interesse di GA.MA S.R.L. e si astengono da qualsiasi attività che configuri un conflitto con gli interessi aziendali, rinunciando al perseguimento di interessi personali incompatibili con quelli della Società.

Nei casi in cui possa sussistere un conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari sono tenuti a informare senza ritardo il proprio superiore gerarchico, affinché la Società possa valutare la situazione e, ove opportuno, autorizzare l'attività in questione.

1.6 Lealtà e Concorrenza

GA.MA S.R.L. e i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria. Una concorrenza virtuosa costituisce un incentivo ai processi di innovazione e sviluppo e tutela gli interessi dei consumatori e della collettività.

2. PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ

GA.MA S.R.L. riconosce che la parità di genere e le pari opportunità non sono soltanto un obbligo di legge, ma un valore aziendale e un fattore concreto di crescita e innovazione. L'azienda si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui ogni persona possa esprimere appieno il proprio potenziale, indipendentemente dal genere.

2.1 Impegno per la Parità

Tutte le decisioni relative a selezione, valutazione delle prestazioni, promozione, formazione e sviluppo professionale sono adottate esclusivamente sulla base di competenze, risultati e potenziale, senza alcuna discriminazione di genere.

GA.MA S.R.L. si impegna in particolare a:

- garantire pari accesso alle opportunità di carriera e ai programmi di formazione per tutti i dipendenti;
- promuovere la presenza equilibrata di donne e uomini nei ruoli di responsabilità, anche attraverso percorsi mirati di sviluppo della leadership femminile;
- rendere trasparenti i criteri di valutazione, promozione e progressione professionale, comunicandoli in modo chiaro a tutto il personale;
- monitorare periodicamente la distribuzione per genere a tutti i livelli dell'organizzazione e definire obiettivi di miglioramento concreti e misurabili.

2.2 Equità Retributiva

GA.MA S.R.L. si impegna a garantire l'equità retributiva tra uomini e donne a parità di ruolo, livello contrattuale e responsabilità. La retribuzione è determinata esclusivamente sulla base di criteri oggettivi — competenze, esperienza, anzianità e risultati — senza alcuna differenziazione di genere.

La Società effettua verifiche periodiche delle proprie politiche retributive al fine di rilevare e correggere eventuali disparità non giustificate da fattori oggettivi.

2.3 Work-Life Balance e Genitorialità

GA.MA S.R.L. riconosce che il benessere dei propri dipendenti passa anche attraverso la possibilità di conciliare efficacemente la vita professionale con quella privata e familiare.

A tal fine la Società:

- promuove l'adozione di modalità di lavoro flessibili, ove compatibili con le esigenze operative, senza distinzione di genere;
- sostiene la fruizione dei congedi parentali da parte di entrambi i genitori, garantendo che tale scelta non incida negativamente sulla valutazione professionale né sul percorso di carriera;
- adotta misure organizzative volte a prevenire il sovraccarico lavorativo e lo stress correlato;
- garantisce che la richiesta di flessibilità o la fruizione di misure di welfare non costituisca in alcun modo motivo di penalizzazione professionale.

3. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

3.1 Selezione del Personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuate secondo correttezza e trasparenza, nel rispetto delle pari opportunità, al fine di coniugare le esigenze di GA.MA S.R.L. con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società adotta criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati. Ogni forma di favoritismo nel processo di selezione è vietata. Il personale assunto riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

3.2 Gestione e Sviluppo del Personale

GA.MA S.R.L. tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere le condizioni necessarie per la crescita professionale e personale di ogni dipendente, attraverso la formazione continua e ogni altra iniziativa volta a sviluppare conoscenze e abilità.

La Società promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita aziendale, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere opinioni e suggerimenti.

Nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro e al proprio ruolo all'interno dell'azienda. I rapporti tra dipendenti si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

3.3 Tutela da Molestie e Comportamenti Inappropriati

GA.MA S.R.L. vieta e contrasta attivamente qualsiasi forma di molestia, violenza o comportamento lesivo della dignità nei luoghi di lavoro, inclusi:

- le molestie sessuali, intese come comportamenti indesiderati a connotazione sessuale — verbali, non verbali o fisici — che abbiano lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo;
- le molestie di genere, intese come comportamenti indesiderati connessi al genere di una persona, che producano i medesimi effetti sopra descritti;
- il mobbing, lo stalking e ogni altra forma di violenza psicologica o pressione sistematica;
- qualsiasi comportamento discriminatorio, verbale o fisico, che leda la dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

Chiunque ritenga di aver subito comportamenti di questo tipo, o ne sia testimone, è incoraggiato a segnalarli attraverso il Canale di Segnalazione descritto alla Sezione 7, senza timore di ritorsioni di alcun tipo.

4. AMBIENTE DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

GA.MA S.R.L. si impegna a offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità di ogni lavoratore.

4.1 Salute e Sicurezza

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla normativa vigente, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La Società tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

4.2 Benessere e Clima Organizzativo

GA.MA S.R.L. si impegna a promuovere un clima organizzativo positivo, fondato sul rispetto reciproco, sulla collaborazione e sull'inclusione. La Società adotta misure organizzative volte a prevenire situazioni di stress lavoro-correlato e a sostenere il benessere psico-fisico dei dipendenti.

La Società favorisce la comunicazione aperta e il dialogo tra tutti i livelli gerarchici, riconoscendo che un ambiente di lavoro sereno e rispettoso è condizione essenziale per la produttività e per la soddisfazione professionale di ciascuno.

5. GESTIONE DELL'IMPRESA

5.1 Osservanza delle Procedure Interne

GA.MA S.R.L. ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne e devono agire nell'ambito dei rispettivi profili di autorizzazione, conservando idonea documentazione delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

5.2 Gestione Contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari agiscono nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza. Tutte le voci riportate in contabilità devono essere supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione o irregolarità. Le stime e le valutazioni si ispirano a criteri di ragionevolezza e prudenza.

5.3 Tutela del Patrimonio Aziendale

I Destinatari esercitano le proprie funzioni razionalizzando e contenendo l'uso delle risorse aziendali. Sono tenuti ad applicare le disposizioni di sicurezza per proteggere i dispositivi hardware e i sistemi informatici da accessi non autorizzati, che potrebbero ledere i diritti alla protezione dei dati del personale e dei clienti di GA.MA S.R.L..

5.4 Comunicazione

GA.MA S.R.L. mette a disposizione dei Portatori di Interessi idonei strumenti di comunicazione per interagire con l'azienda, inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami. Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate, affinché i destinatari possano assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria rispetta i valori etici della Società, tutela i minori e ripudia messaggi volgari, offensivi o discriminatori.

5.5 Uso delle Tecnologie e dei Social Media

I Destinatari utilizzano gli strumenti tecnologici aziendali in modo corretto, responsabile e coerente con le finalità lavorative. In particolare:

- i sistemi informatici, le reti e i dispositivi aziendali non devono essere utilizzati per arrecare danno all'azienda o violare i diritti di terzi;
- i Destinatari adottano ogni misura necessaria a proteggere dati e sistemi aziendali da accessi non autorizzati e da minacce informatiche;
- nell'utilizzo dei social media e delle piattaforme digitali, i Destinatari non divulgano informazioni riservate e non esprimono opinioni che possano danneggiare l'immagine di GA.MA S.R.L., né assumono posizioni che possano essere erroneamente attribuite all'azienda;
- le comunicazioni pubbliche sui social media che facciano riferimento a GA.MA S.R.L. devono essere preventivamente autorizzate dalla funzione aziendale competente.

6. RAPPORTI CON L'ESTERNO

6.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

Salva espressa autorizzazione, i Destinatari non possono relazionarsi in nome e per conto di GA.MA S.R.L. con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione. I Destinatari autorizzati si astengono da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere vantaggi indebiti.

6.2 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

GA.MA S.R.L. non favorisce né discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. La Società si astiene dal fornire contributi indebiti sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo quanto espressamente consentito dalla normativa vigente. I Destinatari si astengono da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

6.3 Rapporti con Clienti e Fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità. Si astengono da qualsiasi comportamento sleale o ingannevole e si impegnano a offrire servizi puntuali e di alta qualità, limitando ogni forma di disservizio o ritardo.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza. La scelta dei fornitori avviene sulla base di criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza. È vietata la scelta di fornitori su basi soggettive o in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

GA.MA S.R.L. si aspetta che i propri fornitori e partner commerciali condividano e rispettino i principi etici fondamentali del presente Codice, anche nell'ambito delle proprie organizzazioni.

6.4 Sostenibilità Ambientale

GA.MA S.R.L. è consapevole dell'impatto ambientale della propria attività e si impegna ad adottare comportamenti e politiche orientati alla sostenibilità. In particolare la Società:

- opera nel rispetto della normativa ambientale vigente;
- promuove l'uso razionale delle risorse naturali ed energetiche, favorendo l'adozione di fonti di energia rinnovabile;
- investe in infrastrutture e processi produttivi a ridotto impatto ambientale;
- incoraggia i propri fornitori ad adottare pratiche sostenibili;
- sensibilizza dipendenti e collaboratori all'adozione di comportamenti responsabili dal punto di vista ambientale.

7. CANALE DI SEGNALAZIONE

GA.MA S.R.L. ha istituito un Canale di Segnalazione riservato attraverso il quale tutti i Destinatari possono comunicare comportamenti ritenuti in contrasto con il presente Codice, con le procedure interne o con la normativa vigente.

7.1 Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- verbalmente, rivolgendosi direttamente alla Direzione delle Risorse Umane o alla Direzione Generale;
- in forma anonima tramite canale whistleblowing, ove il segnalante lo ritenga opportuno.

Le segnalazioni possono riguardare: violazioni del presente Codice, comportamenti contrari alla normativa vigente, situazioni di conflitto di interessi, casi di molestia o discriminazione, irregolarità contabili o gestionali.

7.2 Tutele del Segnalante

GA.MA S.R.L. garantisce:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, nei limiti consentiti dalla legge e dall'eventuale procedimento disciplinare o giudiziario;
- la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti del segnalante che abbia agito in buona fede;
- la gestione diligente e tempestiva di ogni segnalazione ricevuta, con riscontro al segnalante nei tempi tecnici necessari.

Le segnalazioni manifestamente infondate o effettuate in malafede non beneficiano delle tutele sopra indicate e possono essere soggette alle sanzioni previste dalla normativa vigente e dal presente Codice.

8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole e attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Il management di GA.MA S.R.L. e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per prevenire e porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner commerciali.

Tali violazioni saranno perseguite da GA.MA S.R.L. in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati alla gravità della condotta. GA.MA S.R.L. si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni opportune per il risarcimento del danno subito.

I comportamenti in violazione del Codice costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni previste dal CCNL applicabile (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo), applicate in base alla gravità della violazione. In caso di pendenza di azione penale o di provvedimento restrittivo della libertà personale, potrà essere disposta la sospensione cautelare dal servizio;
- giusta causa per la revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e i lavoratori parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del contratto, nei casi più gravi, per i fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni tiene sempre conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata e avviene nel rispetto delle garanzie procedurali previste dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Entrata in Vigore

Il presente Codice Etico e di Condotta è approvato dalla Direzione di GA.MA S.R.L. ed entra in vigore dalla data indicata in copertina, sostituendo ogni precedente versione.

10.2 Revisione Periodica

Il Codice è soggetto a revisione periodica con cadenza almeno biennale, ovvero ogni volta che intervengano modifiche normative o organizzative rilevanti. La responsabilità della revisione è in capo alla Direzione Generale, con il coinvolgimento delle funzioni Risorse Umane e Legale.

Le modifiche sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e comunicate a tutti i Destinatari attraverso i canali di comunicazione interna dell'azienda. La versione vigente del Codice è sempre disponibile sul sito internet aziendale e nell'intranet aziendale.

10.3 Accettazione e Formazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a prendere conoscenza del presente Codice e a osservarne le disposizioni. GA.MA S.R.L. mette a disposizione le opportune attività formative per favorire la comprensione e la corretta applicazione dei principi in esso contenuti.

I nuovi dipendenti ricevono il Codice al momento dell'assunzione. I fornitori e i partner commerciali vengono informati dell'esistenza e dei contenuti del Codice e sono invitati ad accettarne i principi come condizione per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto con la Società.