



Politica Aziendale

La nostra organizzazione si avvale di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza sul lavoro, gestione dell'Energia, Etica e di Prevenzione alla Corruzione, conforme agli standard internazionali di riferimento (UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2023, UNI CEI EN ISO 50001:2018, SA 8000:2014 e UNI ISO 37001:2016) per le proprie attività realizzative. Con la presente Politica, l'organizzazione assume i seguenti impegni:

- eseguire le opere nel rispetto delle leggi, salvaguardando sicurezza ed igiene sul lavoro anche attraverso una corretta pianificazione delle lavorazioni con specifici piani della qualità (*piani della qualità mirati al pieno rispetto delle norme ambientali di riferimento*);
- tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, anche con adeguato controllo sanitario;
- rispettare le leggi e le norme di sicurezza e ambiente regionali e nazionali applicabili alla propria attività;
- diminuire continuamente i rischi connessi alle attività lavorative dei propri dipendenti, applicando i principi evidenziati di seguito:
 - investire nell'eliminazione dei pericoli alla fonte, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che lo è meno;
 - investire nella riduzione dell'esposizione ai pericoli, limitando la presenza di persone nei luoghi pericolosi, migliorando le protezioni collettive e incentivando l'utilizzo di quelle individuali;
 - diminuire la probabilità di infortunio, migliorando l'efficacia di formazione e informazione, razionalizzando in termini ergonomici i luoghi e le postazioni di lavoro;
 - garantire l'efficacia di eventuali risposte a situazioni di emergenza interna o esterna;
 - sensibilizzare i propri collaboratori per stimolare in loro un comportamento responsabile.
- garantire un'informazione sui rischi aziendali e sugli impatti ed aspetti ambientali diffusa a tutti i lavoratori, attraverso la costante formazione degli stessi con specifico riferimento alla mansione svolta;
- valutare in anticipo i nuovi processi, attività e servizi al fine di identificarne correttamente gli aspetti e gli effetti ambientali; per assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
- il rispetto delle norme cogenti in materie di energia ed ambiente;
- l'identificazione di misure appropriate a ridurre i propri consumi energetici e gli impatti ambientali derivanti dalle sue attività oltre che ad incrementare, ove possibile, l'utilizzo di fonti di energia alternative e rinnovabili;
- l'acquisto di prodotti e servizi energeticamente efficienti;
- il miglioramento continuo dell'efficienza energetica e delle prestazioni ambientali mediante la valutazione ed il monitoraggio costante dei consumi energetici e degli impatti ambientali dei processi e l'attuazione di progetti di miglioramento;
- l'informazione di tutto il personale delle prestazioni energetiche e delle misure previste ed attuate per prevenire gli sprechi di energia;



- la raccolta delle segnalazioni del personale inerenti le opportunità di risparmio energetico, per valutarle e ove possibile attuarle;
- l'ascolto e la comunicazione verso gli interlocutori esterni in un'ottica di trasparenza e condivisione;
- la formazione continua di tutti gli operatori ed in particolare di quelli la cui attività ha un impatto diretto sull'ambiente e sul consumo di risorse energetiche;
- la sensibilizzazione del personale sull'adozione di buone pratiche per la riduzione dei consumi energetici nei luoghi di lavoro e nella vita privata;
- il coinvolgimento dei fornitori e subappaltatori nell'applicazione del nostro sistema di gestione integrato.

Costante tensione di tutta l'organizzazione verso il miglioramento continuo, inteso come:

- processo di crescita delle risorse e delle prestazioni dei processi;
- adozione di scelte sostenibili;
- consultazione del personale in tema di sicurezza e salute sul lavoro, in modo particolare quando vi siano cambiamenti che possano influire su tali aspetti;
- quando possibile, prediligere fornitori che assicurino materiali e servizi in linea con la politica aziendale, in particolare per gli aspetti ambientali e di sicurezza.
- assicurare salubrità ed igiene degli ambienti di lavoro; mirare il controllo sanitario alla specificità di ogni tipo di rischio; applicare i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi, mirando alla riduzione dei fattori di affaticamento, ripetitività e malattie professionali.
- mantenere attive le misure di prevenzione predisposte contro le emergenze e quelle da attuarsi nei casi di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori; mantenere aggiornata la segnalazione dei pericoli, reali e potenziali, esistenti sul cantiere, apposita cartellonistica o altri simboli chiaramente comprensibili e rispondenti a standard stabiliti.
- valutare preventivamente macchine ed impianti affinché siano conformi ai criteri di sicurezza previsti, come minimo, dalla legislazione vigente ed effettuare gli interventi manutentivi (per garantire la funzionalità e la sicurezza) di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti.
- dare la corretta informazione in tema di sicurezza a tutti coloro che a vario titolo stazionano, anche occasionalmente, nell'area del cantiere; garantire la distribuzione, il controllo e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.



In termini di Gestione della Responsabilità sociale

La certificazione SA 8000 rappresenta lo strumento con cui la nostra organizzazione intende affermare la centralità del rispetto dei diritti dei lavoratori in una gestione socialmente responsabile e giungere allo sviluppo di un sistema di gestione orientato all'eccellenza e all'estensione del rispetto di tali diritti anche alla propria catena di fornitura. In questo modo intende perseguire lo scopo di favorire l'adozione di comportamenti etici da parte delle realtà economiche. Per quanto riguarda gli otto requisiti previsti dalla norma, le nostre politiche sono così sintetizzabili:

Lavoro infantile

Sandrini S.r.l. ritiene fondamentale salvaguardare il diritto all'istruzione dei bambini durante l'età dell'obbligo scolastico e pertanto rifiuta e condanna qualunque forma di lavoro infantile, in ottemperanza alla Convenzione ILO n. 138. Per quanto concerne il lavoro di adolescenti minorenni che non siano più in età di obbligo scolastico, nel caso in cui si trovasse nelle condizioni di dare lavoro a minorenni, Sandrini S.r.l. si atterrà a quanto stabilito dalla procedura P 17 "Lavoro minorile".

Lavoro forzato e obbligato

Sandrini S.r.l. rifiuta e condanna qualunque forma di coercizione lavorativa in ottemperanza alla Convenzione ILO n.105 e adotta politiche di valorizzazione delle risorse umane fondate sulla partecipazione, sul coinvolgimento e sull'adesione personale e consapevole alla mission.

Salute e sicurezza

Sandrini S.r.l. ritiene fondamentale garantire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre che non danneggi in alcun modo la loro salute e che ne favorisca il benessere psico-fisico, in ottemperanza Convenzione ILO n.155 e al D. Lgs. 81/08.

Libertà di associazione

Sandrini S.r.l. favorisce l'attività sindacale al proprio interno in ottemperanza alle Convenzioni ILO nn. 87, 135, 98 e allo Statuto dei Lavoratori e si impegna a ricercare e sperimentare relazioni industriali innovative.

Discriminazione

Sandrini S.r.l. rifiuta qualunque forma di discriminazione basata sulla nazionalità, il sesso, la razza, la religione, l'appartenenza politica, l'età e la disabilità in ottemperanza alle Convenzioni ILO nn. 111, 100 e 159, alla Costituzione e allo Statuto dei Lavoratori. Sandrini S.r.l. orienta la propria politica di assunzione sia sulla valutazione delle competenze professionali sia sulla presenza di un percorso personale coerente con l'identità dell'organizzazione.

Pratiche disciplinari

Sandrini S.r.l. rifiuta il ricorso a punizioni corporali, abusi verbali e coercizioni mentali e fisiche per imporre l'esecuzione del lavoro assegnato o per punire eventuali errori in ottemperanza alla Convenzione ILO n. 29 e allo Statuto dei Lavoratori. Nel caso in cui si giudicasse di dover ricorrere a sanzioni disciplinari, verrà preso a riferimento quanto previsto dal CCNL.



Sandrini S.r.l. intende però promuovere rapporti di lavoro ispirati al reciproco rispetto e sostegno e alla cooperazione.

Orario lavorativo

Sandrini S.r.l. riconosce e rispetta i diritti definiti dal CCNL.

Retribuzione

Sandrini S.r.l. regola il sistema retributivo sulla base dei parametri definiti dal CCNL e sulla base del principio di sobrietà.

Segnalazioni

La gestione delle segnalazioni prevede il seguente iter:

1. utilizzo da parte del lavoratore del modulo mod. 01 SA (già nominato “allegato 2”), di segnalazione dei reclami;
2. attraverso il sito internet istituzionale nel piè di pagina di ogni sezione attraverso il tasto: whistleblowing.sandrini.com;
3. invio della segnalazione direttamente al rappresentante SA 8000 di riferimento, o in alternativa in forma anonima, attraverso l'utilizzo della “Cassetta Reclami SA8000” posta c/o l'ingresso principale di ciascuna delle due sedi aziendali, in luogo non sorvegliato da telecamere CC. Nel caso in cui tali reclami o segnalazioni non fossero presi in carico dall'azienda, il lavoratore e le altre parti interessate hanno la possibilità di segnalare i propri reclami direttamente a:
 - DNV al seguente indirizzo: feedback.Italia@dnv.com;
 - SAAS al seguente indirizzo: saas@saasaccreditation.org.

In termini di prevenzione alla corruzione, la nostra organizzazione persegue al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica, la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla Norma UNI ISO 37001:2016.

È ferma convinzione della nostra società che le persone rivestano un ruolo centrale per una più corretta e trasparente gestione dell'azienda in ottica di prevenzione alla corruzione.

In tal senso ci impegniamo a:

- Sensibilizzare lo staff, a tutti i livelli, sulla prevenzione alla corruzione
- Sensibilizzare tutti i soci in affari, sulle regole anti corruttive aziendali
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale
- Sensibilizzare personale e tutte le parti interessate circa la prevenzione alla corruzione
- Creare e sostenere un ambiente fertile che incentivi il coinvolgimento del personale sulla prevenzione della corruzione anche attraverso un sistema di segnalazioni anonime
- Eseguire investigazioni e due diligence laddove si possa riscontrare un rischio plausibile di corruzione



- Monitoraggio costante delle attività per evitare qualsiasi evento corruttivo o di altra natura che possa ledere l'immagine aziendale

RPC A tale scopo abbiamo nominato un Responsabile della Prevenzione Anticorruzione, individuato nella figura del dott. Daniele Bassanesi a cui sono affidate le attività di monitoraggio e reporting come indicato dalla norma UNI EN ISO 37001:2016.

Segnalazioni Sandrini S.r.l. invita il proprio staff e tutte le parti interessate che ricevano tale politica, al fine di dare atto ai principi della stessa, di segnalare qualsiasi evento sospetto, e sarà nostra cura indagare sull'accaduto per la successiva attribuzione di responsabilità e l'applicazione di adeguate misure disciplinari, in accordo a quanto indicato nel Regolamento Anticorruzione.

La direzione stabilisce, in concomitanza del riesame della direzione, obiettivi specifici e misurabili nel breve e medio termine che vengono resi noti e condivisi a tutti i livelli dell'organizzazione.

La diffusione del presente documento alle parti interessate e a coloro che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, avviene sia tramite l'esposizione del documento nella bacheca aziendale che attraverso la pubblicazione sul nostro sito internet all'indirizzo: www.sandrinisrl.com.

Piancogno, 10/03/2025

La Direzione Generale





POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE UNI/PdR 125:2022

SANDRINI S.R.L. si avvale di un Sistema di Gestione Integrato basato sulle certificazioni conformi agli standard internazionali di riferimento (ISO 9001:2015; ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, ISO 37001:2016 e SA 8000:2014) per lo svolgimento delle proprie attività in cui ha integrato la prassi di genere UNI/PdR 125:2022.

Con l'introduzione della prassi di genere basata sulla UNI/PdR 125:2022 le Risorse Umane sono state elevate ad un livello ancora più alto, anche perché rappresentano la parte fondamentale della nostra organizzazione per costruire una squadra competente e motivata, in grado di rispondere in modo efficace alle esigenze dei Clienti e per garantire una performance di eccellenza e una crescita sostenibile nel tempo.

Il campo di applicazione del sistema di gestione secondo la UNI/PdR 125/2022 di **Sandrini S.r.l.** è:

- **Costruzione, installazione e manutenzione di elettrodotti.**

SANDRINI S.R.L. vuole proporre e sviluppare le proprie attività assicurando il soddisfacimento di ogni esigenza del cliente, in tempi brevi e in modo ottimale e minimizzando gli impatti ambientali causati dai propri servizi e promuovendo il coinvolgimento e la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e delle parti interessate, escludendo rischi per la popolazione.

SANDRINI S.R.L. riconosce ai valori etici di rispetto dei diritti dell'uomo un ruolo centrale nella strategia aziendale. Il cittadino e la collettività, sempre più consapevoli della necessità di rispettare i valori umani fondamentali, vogliono conoscere non solamente il livello di qualità del servizio, ma anche le modalità con cui viene erogato ed il relativo costo sociale in termini di fattori etici, ambientali, di salute e sicurezza.

In considerazione di questi aspetti e del valore sociale dei servizi erogati, la nostra organizzazione intende sostenere i valori umani ed assumere comportamenti socialmente responsabili, gestendo la propria attività in modo corretto ed attento alle aspettative di tutte le parti interessate. La nostra organizzazione ha stabilito un budget di spesa di circa euro 1.500 destinato al mantenimento e miglioramento per l'adozione di politiche sulla parità di genere.

Da sempre **SANDRINI S.R.L.** ha valutato le competenze e le capacità del proprio personale cercando di evitare pregiudizi e stereotipi.

Nell'ultimo anno, si è dato inizio ad un percorso concreto e sistematico volto ad incoraggiare, tracciare ed enfatizzare elementi già insiti da tempo nella cultura aziendale, una cultura inclusiva e priva di bias anche inconsci, che valorizzi tutte le persone presenti in azienda allo stesso modo. La presente politica sancisce e persegue quindi i principi nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

Altresì sono messe in atto politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità in senso lato che portano valore e nuovo impulso in tutti i settori e gli ambiti dell'azienda.

SANDRINI S.R.L. da sempre attenta all'evoluzione del mercato e alle esigenze delle imprese attua una politica volta a favorire la parità di genere non solo al proprio interno, ma anche privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende e imprenditori altrettanto impegnati nelle tematiche di inclusione e parità di genere, pur nel rispetto dei requisiti di imparzialità propri delle attività di verifica e certificazione di terza parte che sono e restano il core business aziendale.

Oltre a ciò, Sandrini S.r.l.

- si impegna concretamente nel welfare familiare, negli aiuti concreti alle famiglie dei propri dipendenti in termini di orari di lavoro flessibili e possibilità di lavoro agile;
- promuove politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito internet e sui social media.

Inoltre, è politica della SANDRINI S.R.L. come previsto dal proprio Manuale PdR 125 e dal codice per il contrasto delle molestie in esso allegato, vieta qualsiasi molestia o trattamento discriminatorio dei dipendenti a causa del loro sesso. Questa politica si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi assunzione, formazione, promozione, retribuzione, disciplina e licenziamento.



Qualsiasi dipendente che ritenga di essere vittima di molestie sul lavoro a causa del proprio sesso, o che ritenga di essere vittima di discriminazione sessuale, deve essere consapevole che le seguenti procedure sono disponibili e devono essere utilizzate.

Secondo i principi appena espressi e deve essere riconosciuta, per tutti i lavoratori, la possibilità di esprimere i propri reclami o suggerimenti (anche in forma anonima) al Comitato Guida. I canali messi a disposizione sono quelli di seguito indicati:

Nel caso in cui tali reclami o segnalazioni non fossero presi in carico dall'azienda deve essere riconosciuta la possibilità, per i lavoratori e le altre parti interessate, di comunicare i propri reclami in forma scritta attraverso i seguenti indirizzi:

- 1) direttamente all'indirizzo dedicato alle segnalazioni di Sandrini S.r.l. utilizzando l'indirizzo posto sulla pagina del sito interne istituzionale, all'indirizzo: www.sandrini.com

Il Comitato guida intraprenderà un'azione immediata per indagare su tutti i reclami registrati.

Se viene stabilito che un dipendente ha commesso molestie o discriminazioni, l'azienda intraprenderà azioni correttive immediate e appropriate, la cui natura dipenderà dalla gravità del reato determinato.

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema

Politiche

Selezione ed Assunzione (Recruitment)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

Gestione della Carriera

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere;
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere;
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;

- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort;
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere;
- Considerando il passaggio di carriera legato al CdA, almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile;
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere;
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale;

Equità Salariale

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

Genitorialità, cura

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a)

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni



POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE UNI/Pdr 125:2022

Prevenzione abusi e molestie

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

La Direzione stabilisce, in concomitanza del riesame della direzione, obiettivi specifici e misurabili nel breve e medio termine che vengono resi noti e condivisi a tutti i livelli dell'organizzazione.

La diffusione del presente documento alle parti interessate e a coloro che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, avviene attraverso internet all'indirizzo: www.sandrini.com

Cividate Camuno, 07/01/2025