



CODICE ETICO DEL GRUPPO AM

Approvato dall'Amministratore Unico
in data 19/01/2024

[Faint, illegible text, possibly a stamp or watermark]

AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982

SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>CODICE ETICO</i>
-----------------------------	--

AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982

SOMMARIO

INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
Il Gruppo AM	4
VALORI DI RIFERIMENTO PER IL GRUPPO AM.....	5
LA GOVERNANCE AZIENDALE.....	7
PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
Norme di comportamento relative a dipendenti e collaboratori	9
Norme di comportamento nei confronti dei clienti.....	12
Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l’Autorità giudiziaria	13
Norme di comportamento nei rapporti con i fornitori	14
Norme di comportamento in materia di bilancio e gestione degli adempimenti tributari	15
Norme di comportamento in materia di sicurezza e salute sul lavoro e rispetto dell’ambiente	16
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE, CONTROLLO E SANZIONI	17

INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, denominato Codice Etico (di seguito, anche "Codice"), esprime i valori che AM Group S.r.l. (di seguito anche "AM Group" o la "Società") riconosce come propri ed i principi ai quali si ispira per il raggiungimento dei propri obiettivi. Tale Codice viene applicato a tutte le società costituenti il gruppo societario AM (d'ora in avanti, anche solo il "Gruppo" o "Gruppo AM" o le "Società AM"), controllate da AM Group, le quali condividono pienamente l'insieme di valori e principi espressi nel presente Codice Etico e lo approvano con propria delibera.

In particolare, il Codice rappresenta lo strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare i principi e gli standards di comportamento in essere nelle Società AM, creando le condizioni per la corretta applicazione delle politiche aziendali e del sistema di controllo interno.

Il Gruppo considera l'osservanza di tali valori e principi come essenziale per l'affidabilità, reputazione ed immagine che costituiscono i fondamenti del suo attuale agire e garanzia per il suo futuro sviluppo.

Il presente Codice, nel rispondere all'esigenza di promuovere comportamenti eticamente corretti, rappresenta uno degli strumenti atti ad assicurare che l'attività imprenditoriale si svolga secondo un'ottica di costante compenetrazione dei valori sociali con quelli economici.

Il Codice si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività del Gruppo AM e guidare i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori, dei consulenti e terzi che abbiano rapporti contrattuali con le Società AM, nonché degli Amministratori e degli organi di controllo, per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'integrità del Gruppo e del proprio modello di business.

Il Gruppo vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice.

Il Codice Etico, inoltre, è parte integrante del sistema di prevenzione costituito dal Modello di organizzazione, gestione e controllo delineato dal Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in corso di adozione dalle singole società costituenti il Gruppo AM, ai sensi e per gli effetti di quest'ultimo.

Il Gruppo AM

Il Gruppo AM, composto dalla controllante AM GROUP S.r.l. e dalle entità controllate Aumai Shopping S.r.l., AM S.r.l., AM 2 S.r.l., AM 3 S.r.l., AM 4 S.r.l., AM 5 S.r.l., AM 6 S.r.l., AM 7 S.r.l., AM 8 S.r.l., AM 9 S.r.l., AM 10 S.r.l., AM 11 S.r.l. e AM 12 S.r.l., esercita principalmente attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio, anche online, di prodotti di vario tipo (tra cui, generi alimentari non freschi, articoli di abbigliamento, prodotti per l'igiene della casa e della persona, etc.), venduti mediante l'organizzazione in forma di supermercato e/o ipermercato.

I principali stakeholder del Gruppo sono pertanto i consumatori, fornitori di beni/servizi ed i dipendenti.

Destinatari

Tutte le attività del Gruppo AM debbono essere conformi ai principi e precetti sanciti nel presente Codice Etico.

Ne sono pertanto Destinatari: gli organi sociali ed i loro componenti, gli organi di controllo, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, i fornitori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto delle Società AM.

L'Etica e gli obiettivi del Codice Etico

AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982

Tramite l'etica si identificano tutte le norme di condotta osservate da una persona o da un gruppo di persone. L'etica, dunque, costituendo l'insieme di regole e principi da seguire nella vita pratica, pur facendo riferimento ad un concetto astratto (caratterizzato da principi e valori), rappresenta una nozione tutt'altro che astratta: attiene al quotidiano e si identifica in norme di comportamento.

La buona reputazione, in tal senso, diviene una risorsa immateriale essenziale poiché favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la fiducia con i fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

Il presente Codice Etico si pone gli obiettivi di una gestione aziendale secondo criteri di etica, legalità, e di correttezza professionale e dell'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'azienda, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento, nonché benefici economici indotti dal consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

Comunicazione, formazione e diffusione del Codice Etico

Il Gruppo AM si adopera per promuovere e assicurare un'adeguata conoscenza del presente Codice Etico, anche attraverso un'adeguata comprensione linguistica (realizzata mediante traduzione nelle lingue in uso ai Destinatari), con la più ampia diffusione presso i Destinatari, mediante necessarie ed appropriate attività di formazione e comunicazione, al fine di far sì che i Destinatari e tutti i soggetti che entrino in rapporto con esso possano uniformare le loro condotte ai valori e principi contenuti nel Codice.

VALORI DI RIFERIMENTO PER IL GRUPPO AM

Il Gruppo si riconosce nei seguenti valori e ad essi, in via prioritaria, ispira la propria attività.

Rispetto delle leggi e dei regolamenti: le Società AM hanno come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti vigenti ad esse applicabili. I Destinatari devono, innanzitutto, impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Il Gruppo riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica su cui si informa lo Stato, ostacolando qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, riconducibili all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al terrorismo e al favoreggiamento personale.

Il Gruppo AM si oppone fermamente, inoltre, al compimento di qualsiasi condotta di impiego, sostituzione e trasferimento in attività aziendali, di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di delitto, facendo divieto ai propri dipendenti, ai membri degli organi sociali, a tutti i collaboratori ed, in ogni caso, a tutti i Destinatari del presente Codice, di compiere o concorrere nel compimento di fatti riconducibili a riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni e altra utilità di provenienza illecita.

Rispetto della persona: Il Gruppo riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto, nello svolgimento della propria attività, le Società AM ripudiano qualunque comportamento che possa determinare o contribuire a determinare una lesione dell'incolumità individuale ovvero lo sfruttamento della persona. Il Gruppo AM favorisce la parità di genere, l'inclusività ed il rispetto per la vita privata dei dipendenti.

Correttezza e onestà: Il Gruppo AM opera nel rispetto dell'etica professionale e delle procedure interne adottate. Il perseguimento dell'interesse delle Società AM non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi e altre spese di rappresentanza purché contenute entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e di modico valore.

Competizione e libera concorrenza: Il Gruppo AM riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, etc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi, ad esempio mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifizii, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Imparzialità, uguaglianza e assenza di discriminazione: il Gruppo, nel pieno rispetto del principio di buona fede, opera con imparzialità nell'esercizio della propria attività, impiegando altresì una composizione e una struttura organizzativa che garantiscono il principio di indipendenza di giudizio e l'assenza di qualunque interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità. Nelle relazioni con tutte le controparti, le Società AM evitano ogni discriminazione basata sull'età, origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sindacali, sulle credenze religiose, sul sesso, sulla sessualità o sullo stato di salute dei loro interlocutori.

In generale e in ogni caso, è bandito qualsiasi atto di propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi che, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondino in tutto in parte sulla negazione, sulla minimizzazione dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Conflitti di interesse: Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo AM opera evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o soltanto potenziale.

I Destinatari devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno delle Società AM, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse del Gruppo.

Le posizioni di potenziale conflitto di interessi verranno gestite mediante una procedura di emersione, mitigazione, prevenzione ed evitamento.

Rispetto dell'ambiente: Il Gruppo AM è costantemente impegnato ai fini del raggiungimento di una crescita sostenibile ed orienta la propria attività al rispetto dell'ambiente.

Fusione di valori sociali ed economici: Il Gruppo AM è formato da aziende moderne ed innovative che fondono valori sociali ed economici in tutte le loro attività giornaliere. Il perseguimento degli obiettivi di mercato – informato al fermo rispetto della normativa vigente – si accompagna ad una decisa volontà di non trascurare la dimensione sociale dell'attività svolta, in uno sforzo ed impegno continui di declinazione dei valori propriamente economici con quelli sociali.

Soddisfazione del cliente: Uno degli obiettivi fondamentali per il Gruppo AM è la soddisfazione del cliente. La forte volontà di andare incontro alle esigenze dei clienti si riflette nell'impegno costante a soddisfare la grande varietà di richieste degli stessi attraverso l'implementazione delle conoscenze e la versatilità ed il dinamismo che caratterizzano le Società AM, oltretutto nella ricerca di prodotti che rispettino standard di qualità elevati e le prescrizioni normative.

AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982

Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale: nello svolgimento della propria attività, il Gruppo opera evitando qualsiasi situazione di contrasto ovvero di violazione di diritti d'autore o diritti di proprietà industriale spettanti a terzi, condannando ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli, e richiamando tutti coloro che operano nell'interesse del Gruppo al rispetto di tutte le normative esistenti nazionali, europee ed internazionali a tutela degli stessi.

Principio di trasparenza e veridicità dell'informazione ai consumatori

Il Gruppo garantisce che tutte le informazioni fornite ai consumatori siano accurate, complete e facilmente comprensibili. È essenziale che le comunicazioni commerciali non siano ingannevoli e che rappresentino fedelmente i prodotti o servizi offerti. La trasparenza nelle informazioni consente ai consumatori di prendere decisioni informate e promuove la fiducia reciproca tra il Gruppo e i suoi clienti.

LA GOVERNANCE AZIENDALE

Premessa

Il sistema di *governance* è orientato a garantire una conduzione responsabile dell'attività e trasparente nei confronti di terzi, dei dipendenti, collaboratori, dei soci e in genere del mercato, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali.

I membri degli organi sociali e i dipendenti devono informare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta a favore del Gruppo. I membri degli organi sociali e i dipendenti sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti. Ai membri degli organi sociali e ai dipendenti è richiesto, inoltre, il rispetto di tutte le normative vigenti e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il controllo interno

Nel rispetto delle normative vigenti e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza ed alla trasparenza, il Gruppo adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice.

Principi dell'organizzazione

Le decisioni aziendali e i relativi controlli vengano espletati in conformità ai principi di:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Il Gruppo deve assicurare mediante gestionali dedicati ed archivi digitalizzati la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione. A tal fine deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente eseguita, e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa;
- **separazione di compiti:** non ci deve essere identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni. Inoltre, occorre che:
 - a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;

AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non permettere la successiva modifica, se non con apposita evidenza;
- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alla legge e alle norme interne;
- **sistema di reporting:** i soggetti chiamati ad effettuare le diverse attività devono rendere conto del loro operato;
- **monitoraggio:** deve essere effettuato un controllo sull'attività svolta, che a sua volta deve essere opportunamente documentata e tracciata.

Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di eseguire controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che compie operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Gruppo deve agire su specifica autorizzazione e fornire a ogni richiesta valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascun dipendente è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Controlli amministrativi e documentazione

Il Gruppo ha il dovere in particolare di registrare e conservare nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo, economico e finanziario.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e reporting devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda.

Il Gruppo ha elencato specifici obblighi, da tenersi come riferimento per il rispetto dei suddetti principi:

- attenersi, nello svolgimento dei compiti affidati, a quanto previsto dalla legge, dal Codice Etico, dalle procedure contabili, di reporting e di controllo stabilite;
- essere precisi, tempestivi ed esaurienti nel redigere e nel conservare i documenti. Compilare questi ultimi indicandovi tutti i dati e/o notizie comunque influenti nell'adozione delle decisioni;
- prima di firmare un documento, accertarsi che le informazioni in esso contenute siano veritiere, corrette, complete e conformi a quanto stabilito dalle leggi in materia;
- prima di impegnare una delle società del Gruppo in una qualsiasi operazione commerciale o di riferire informazioni di carattere amministrativo e finanziario, assicurarsi di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e di documentarle opportunamente;
- tenere al sicuro tutti i documenti, comprese le informazioni di cui si dispone su supporto informatico;
- agevolare gli organi di controllo e qualunque altra persona autorizzata ad accedere alla documentazione di propria competenza e fornire loro informazioni precise ed esaustive.

PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Norme di comportamento relative a dipendenti e collaboratori

Il Gruppo AM riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività delle Società AM.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e le competenze di ciascun dipendente. Il Gruppo tutela e promuove il valore delle risorse umane, puntando alla specializzazione e all'implementazione del patrimonio di competenze delle stesse. Auspica e favorisce la creazione di un ambiente collaborativo, sollecitando il rispetto, la cooperazione e la vicendevole collaborazione.

Le Società AM contrastano ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Il Gruppo AM, inoltre, considera assolutamente inaccettabile e, pertanto, vieta qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Tutela della persona

Il Gruppo si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. Il Gruppo AM si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Equità nell'esercizio dell'autorità

In tutti i rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, il Gruppo AM si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, il Gruppo garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente e collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino la dignità ed il valore del personale dipendente e dei collaboratori.

Selezione e assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

Le Società AM, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro ispirati alle disposizioni del CCNL applicabile e nel pieno rispetto della normativa concernente l'orario di lavoro, i permessi e le ferie. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. In questo senso, il Gruppo condanna fermamente l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera mediante ogni forma di attività di intermediazione illecita - ivi compresa quella sanzionata dall'art. 603 bis c.p. (c.d. caporalato) - che comporti lo sfruttamento del lavoratore ed approfitti dello stato di bisogno in cui lo stesso eventualmente si trovi.

A tale scopo, il Gruppo AM ha implementato, altresì, specifici presidi e controlli, per evitare che anche le imprese che qualifica come propri fornitori di servizi impieghino alle proprie dipendenze manodopera reclutata con le suddette modalità.

AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982

Impiego di lavoratori irregolari

Il Gruppo considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di solo personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

In considerazione di quanto sopra, i Destinatari devono adottare i seguenti comportamenti:

- non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le previsioni di legge, e in ogni caso di evitare qualsiasi forma di sfruttamento e di impiego irregolare dei propri lavoratori.

È in ogni caso vietato porre in essere atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato e/o favorirne la permanenza nello stesso in violazione delle norme di legge.

Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di diligenza, buona fede, integrità, correttezza, fedeltà e a tutti quelli esposti nel presente Codice.

I Destinatari devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare, il personale del Gruppo AM:

- non deve prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- deve evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Concorrenza e pubblicità negativa

È fatto divieto ai dipendenti, ai componenti degli organi sociali ed a tutti gli altri collaboratori di intrattenere rapporti o fornire informazioni ad altre società che possano arrecare danno e pregiudizio al Gruppo e/o ad altre società.

Regali, omaggi e altre utilità

I Destinatari non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

I Destinatari non possono altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a quella del Gruppo.

Riservatezza e tutela dei dati aziendali

Il Gruppo AM garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività o mansioni nelle Società AM.

Inoltre, il Gruppo garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology, destinati al trattamento di informazioni riservate, e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse. I Destinatari devono osservare tutte le misure di riservatezza e sicurezza adottate dal Gruppo AM.

Tutela dei dati personali

Il Gruppo tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti, ai membri degli organi sociali e a tutti gli altri

collaboratori, di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con le Società AM, che, pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale, con divieto di comunicare o divulgare gli stessi, sia all'interno sia all'esterno delle Società AM, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo delle categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi e divieti di cui sopra si richiamano: i dati relativi a dipendenti, fornitori, collaboratori, ed in generale tutti i dati definiti personali dalla normativa nazionale ed internazionale in materia di tutela della privacy, con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili ovvero appartenenti a categorie particolari. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei suddetti dati avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy, evitando che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza. Il Gruppo AM, in tal senso, garantisce il rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e si conforma, inoltre, alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali introdotte dal Regolamento Europeo 2016/679.

I dipendenti e i collaboratori delle Società AM sono pertanto tenuti, tra l'altro, a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e non procedere a trattamenti incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati (c.d. data retention);
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli, ovvero file o cartelle in formato digitale, ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati ed il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

Utilizzo di sistemi informatici o telematici

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che il Gruppo utilizza quotidianamente ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dal Gruppo AM deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente deve rispettare le previsioni di sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e ad ogni regolamento interno per l'utilizzo dei sussidi tecnologici aziendali, evitandone qualsiasi uso per scopi nocivi e/o fraudolenti.

Utilizzo del personal computer, sistemi di comunicazione mobile e altri apparati

Ai dipendenti che utilizzano ad esempio PC o telefoni mobili aziendali:

- non è consentito installare programmi di alcun tipo se non espressamente autorizzati;
- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente;

- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- non è consentita l'installazione sul proprio PC o comunque su strumenti informatici dell'azienda di mezzi di comunicazione propri (come ad esempio i modem);
- non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa;
- non è consentito accedere abusivamente a sistemi informatici altrui al fine di danneggiarli.

Utilizzo della rete aziendale

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Il Gruppo si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosa per la sicurezza del sistema ovvero acquisita o installata in violazione del presente Codice.

Utilizzo della rete Internet e della navigazione in Internet

Ai dipendenti delle Società AM:

- non è consentito il download di software gratuiti (freeware e shareware) prelevati da siti Internet, se non espressamente autorizzati dal Gruppo;
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona o altro tipo di reato.

Posta elettronica

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti e collaboratori che fanno uso dei sistemi informativi aziendali che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa del comune senso morale e/o discriminatoria per ragioni di sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a social network o simili;
- non è consentito l'utilizzo della posta elettronica per ragioni non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Norme di comportamento nei confronti dei clienti

I rapporti delle società appartenenti al Gruppo con i clienti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, correttezza, professionalità, onestà e trasparenza e fiducia.

Il Gruppo si impegna a garantire adeguati standards di qualità e sicurezza dei prodotti venduti, monitorando costantemente la qualità percepita e la piena conformità (in termini di origine, provenienza, qualità e quantità) dei suddetti prodotti con quanto statuito nelle norme di legge e nelle best practices, oltre che nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere. Tali standards costituiscono oggetto di monitoraggio.

Il Gruppo mira altresì a soddisfare pienamente i bisogni e le aspettative dei clienti e, in più in generale, dei consumatori, mediante la commercializzazione di prodotti di elevata qualità e conformi alle normative secondo gli standards sopra indicati.

In tal senso, è assicurata anche la fornitura di un'informativa veritiera e completa ai clienti. Non è pertanto ammesso l'uso di dichiarazioni false o fuorvianti nella vendita o commercializzazione dei prodotti e le

informazioni che vengono divulgate o comunque annesse in qualsiasi modo ai prodotti venduti debbono essere accurate, veritiere e conformi alle normative.

Particolare attenzione è posta nel comprendere le necessità dei clienti e nell'approntare le soluzioni ad esse più rispondenti. In tale ottica, le Società AM si impegnano anche a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti.

È vietato ai Destinatari corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere, così come accettarli, al fine di conseguire o mantenere un affare ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio nelle relazioni con i propri clienti.

Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità giudiziaria

Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, anche la "P.A."), e a presidio degli interessi complessivi delle Società AM, i rapporti con la P.A. sono intrattenuti esclusivamente attraverso soggetti che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, e le cui mansioni ed attività connesse richiedano l'intrattenimento di rapporti con organi della P.A.. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio pubblici dipendenti non sono consentiti.

Legalità, correttezza e trasparenza

In osservanza delle norme dell'ordinamento, il Gruppo AM ispira la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e alla massima collaborazione al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi di imparzialità e del buon andamento cui è tenuta costituzionalmente.

Sistema informatico della Pubblica Amministrazione

Nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto a dipendenti, consulenti e collaboratori, di alterare il funzionamento di un qualsiasi sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti.

Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Il Gruppo condanna i comportamenti volti ad ottenere l'accreditamento di una qualsiasi delle sue società e/o qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione (da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero) per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

I soggetti responsabili di funzioni dovranno attenzionare tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza, nonché protocollare e rendicontare ogni documento da essi redatto e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale, rispettando la legge e le procedure.

Rapporti istituzionali

I rapporti che le Società AM conducono con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le società del Gruppo, nello svolgimento della propria attività, collaborano con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale, esigendo dai Destinatari del presente Codice Etico la massima disponibilità nei confronti della pubblica autorità e di chi venga a svolgere ispezioni e

controlli.

Le società del Gruppo considerano altresì vietata qualsiasi condotta tesa a persuadere e/o indurre altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, le Società AM si impegnano a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice e delle procedure interne.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui le società del Gruppo siano coinvolte come parte, ai dipendenti (compresi i dirigenti), ai membri degli organi sociali e ai collaboratori è fatto divieto di:

- promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro ovvero altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per le Società AM nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la società del Gruppo nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la società del Gruppo nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la società del Gruppo nel procedimento giudiziario.

Norme di comportamento nei rapporti con i fornitori

Il Gruppo AM esige dai propri fornitori di beni e servizi, il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata.

Il rapporto con il fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza sulle prestazioni attese e le richieste effettuate. Ogni società instaura con i propri fornitori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla massima collaborazione ed al rispetto delle leggi e normative.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

Nei rapporti con i fornitori, pertanto, il Gruppo assicura di:

- osservare le leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia di rapporti con i fornitori, ivi compresi i controlli in materia di appalti di lavori e servizi;
- valutare le offerte dei fornitori in base a tecnica, qualità, affidabilità, servizio e convenienza economica, fidelizzazione;
- sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze del Gruppo in termini di qualità e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- informare i diretti superiori nel caso in cui ai dipendenti delle Società AM siano offerti omaggi che superano il puro valore simbolico di cortesia;
- non divulgare informazioni che, per decisione delle Società AM o in base ad accordi con il fornitore, debbano mantenersi riservate.

Il Gruppo, inoltre, condanna fermamente l'acquisto di cose provenienti da qualsiasi delitto, predisponendo presidi e controlli specifici affinché ciò sia evitato.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, le Società AM verificano la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore, nonché la conformità alle prescrizioni della normativa tributaria e previdenziale.

Criteri di selezione e gestione dei fornitori

Il Gruppo AM si impegna a garantire che la selezione dei fornitori avvenga in modo da assicurare qualità dei prodotti ed affidabilità e si adopera per il pieno rispetto delle condizioni contrattuali concordate, con particolare riferimento ai termini e alle condizioni di pagamento.

I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza e imparzialità di giudizio. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, ai valori di concorrenza, obiettività, correttezza, onorabilità, eticità, rispettabilità e reputazione, imparzialità, equità nel prezzo secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

Nella selezione dei fornitori e nella gestione dei rapporti contrattuali, il Gruppo esige che si presti la massima attenzione a quanto previsto dalla legge, dal presente Codice, dalle procedure aziendali e da ogni altra disposizione interna in materia di prevenzione di reati e ciò al fine di scongiurare l'instaurazione di rapporti con fornitori di dubbia reputazione.

In particolare, nello svolgimento delle relazioni commerciali in essere o nell'avviarne con nuovi fornitori, sulla base di informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, il Gruppo:

- non intrattiene rapporti con soggetti implicati in attività illecite e con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- non mantiene rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Il personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che il Gruppo AM intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.

Il Gruppo inoltre ribadisce il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti:

- a) simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti antecedentemente menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- b) acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- c) dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per una delle società del Gruppo, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

Norme di comportamento in materia di bilancio e gestione degli adempimenti tributari

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, il Gruppo AM ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza riguardo a qualunque documento in cui sono indicati valori economici, patrimoniali, finanziari, nonché fiscali relativi al Gruppo stesso.

A tal fine:

- Il Gruppo AM adotta un sistema interno di misurazione e controllo del rischio fiscale attraverso modalità operative tese ad attribuire specifici ruoli e responsabilità alle funzioni interne nell'ambito degli adempimenti tributari, anche quando questi ultimi sono delegati a consulenti e studi tributari esterni. In tal senso, le funzioni preposte effettuano una ricognizione periodica delle normative fiscali applicabili alle Società AM;
- Il Gruppo AM condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico agli organi di controllo;
- tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati;
- Il Gruppo AM assicura il rispetto dei principi contabili applicabili;
- gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali devono informare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni;
- le Società AM esigono che l'Organo Amministrativo, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci e dagli altri organi di controllo nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali;
- è vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale;
- è vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente;
- l'organo amministrativo, la direzione, i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio;
- i soggetti deputati alla trasmissione di documenti e informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;
- è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con le società del Gruppo per via delle loro funzioni istituzionali.

Norme di comportamento in materia di sicurezza e salute sul lavoro e rispetto dell'ambiente

Il Gruppo AM, nello svolgimento della propria attività, s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine il Gruppo assicura ai propri dipendenti, membri di organi sociali e collaboratori, lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dalla normativa per garantire un ambiente lavorativo sicuro e

salubre, allo specifico scopo di prevenire e soprattutto impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le Società AM provvedono, quindi, all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza) e dalle normative in materia di salute e sicurezza.

In tale ottica il Gruppo garantisce l'individuazione e la creazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio.

Il Gruppo si impegna a diffondere una cultura del rispetto per l'ambiente promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, e contribuendo alla sua protezione, essendo consapevole di quanto sia importante il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

È richiesto di rispettare tutte le normative vigenti in tema ambientale e ridurre al minimo l'impatto ambientale.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE, CONTROLLO E SANZIONI

Attuazione del Codice Etico

L'Organo amministrativo approva il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

L'Organo Amministrativo cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Conoscenza e applicazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, anche mediante attività di formazione nelle lingue utilizzate dai destinatari.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con i vertici aziendali in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

In nessun modo, agire a vantaggio del Gruppo o di una delle sue società può giustificare l'adozione di comportamenti in conflitto con il Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate in linea con le procedure adottate dal Gruppo e possono essere effettuate anche in forma anonima.

Il Gruppo si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta in linea con le disposizioni normative in vigore, garantendo che il denunciante non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

Sanzioni

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 21051 del Codice civile.

¹ L'art. 2104 c.c., rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c., invece, prevede l'obbligo di fedeltà da parte del lavoratore, stabilendo che: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Il Gruppo valuta, sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico, applicando, nel rispetto della Legge, dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di riferimento le sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

Qualsiasi comportamento attuato dai collaboratori o da terzi, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, anche l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento.



AM GROUP S.R.L.
Sede Legale:
Via del Commercio, 12
25050 Rodengo Saiano (BS)
P.IVA/C.F. 04097320982