



5

CODICE ETICO

AZIENDALE

Ottobre 2024



INDICE

PREMESSA	3
1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI.....	4
I. Principio di legalità.....	4
II. Principi etico-comportamentali	5
I. Rapporti endo-aziendali.....	8
3. CONFLITTO DI INTERESSI	9
4. RAPPORTI TRA SOGGETTI	10
A. Rapporti tra soggetti apicali.....	10
B. Rapporti tra dipendenti/collaboratori.....	10
C. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti/collaboratori.....	11
D. Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti, collaboratori ed Organismo di Vigilanza .	12
I. Rapporti extra-aziendali	12
A. Rapporti con i fornitori	12
C. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	15
5. IMPEGNI DELL' AZIENDA.....	18
6. CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
I. Attribuzioni e caratteristiche	19
II. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	21
7. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI	21
8. RISERVATEZZA.....	22
9. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA	24
11 IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	25
13. SISTEMA DISCIPLINARE	27



PREMESSA

Con il presente Codice Etico, La Direzione intende ricordare i valori etici fondamentali ai quali la Società AMG si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

I principi etici contenuti nel presente Codice si applicano sia ai dipendenti, sia ai collaboratori esterni della Società legati da qualsiasi rapporto contrattuale continuativo o saltuario con la stessa (d'ora in avanti denominati anche "Destinatari").

E' indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'Azienda venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

E' pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda ai sensi e per gli effetti di legge.

AMG S.r.l. pretende anche dai fornitori e dai partner commerciali il rispetto di questi principi.



Pertanto i contratti con i terzi verranno muniti di apposita clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in caso di violazione da parte dei contraenti delle norme del presente codice etico o del modello di organizzazione aziendale.

1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI

1.1. La Direzione dell’Azienda è tenuta ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell’impresa ed il benessere dei propri dipendenti. La società svolge l’attività, come da oggetto sociale, di lavanderia industriale, avendo tra i propri clienti sia privati sia enti pubblici.

1.2. Compete in primo luogo ai dirigenti promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

1.3 AMG s.r.l. pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico-comportamentali).

I. Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

AMG s.r.l. opera nell’assoluto rispetto di dette norme: gli amministratori ed i dipendenti di AMG s.r.l., nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei



dati personali, della salute e della sicurezza sul lavoro (in particolare a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 81/2008) e a tutela dell'ambiente.

II. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per AMG s.r.l. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con AMG s.r.l., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in AMG s.r.l. all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- A) **Equità**, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- B) **Uguaglianza**, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- C) **Tutela e valorizzazione della persona**, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- D) **Diligenza**, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E) **Onestà**, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza,



contrastano con l'onestà;

- F) **Trasparenza**, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con AMG s.r.l. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- G) **Imparzialità**, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- H) **Riservatezza**, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, anche in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy (d.lgs. 196/2003) la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale; viene fatto altresì espresso divieto di divulgare a terzi notizie privilegiate a norma dei testi unici bancario e finanziario;
- I) **Opportunità**, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- J) **Tutela della salute**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- K) **Tutela dell'ambiente**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.



- L) **Tutela della proprietà industriale:** ovvero di tutte le leggi nazionali e comunitarie in materia di tutela della proprietà industriale ed in particolare il d.lgs. n. 30 del 2005.
- M) **Tutela del diritto d'autore:** La società garantisce e rispetta il diritto d'autore nei suoi principi e precetti previsti dalla L. 633/1941 e successive modificazioni e aggiunte.
- N) **Tutela della trasparenza, imparzialità e buon funzionamento della P.A.:** tutti i destinatari dovranno tenere un comportamento tale da non violare tale principio, soprattutto rispettando le leggi in materia.

AMG s.r.l. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al principio di diligenza e fedeltà verso il datore di lavoro.

Qualora esistessero dei dubbi su come procedere da parte del dipendente, questi dovrà segnalare la questione all'Amministratore Unico, il quale dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e fornire soluzioni e risposte conformi al presente codice etico.

Ciascun dipendente o Collaboratore è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni. L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti consegnandone una copia per ciascuno e/o affiggendone copia in luogo accessibile ai dipendenti o Collaboratori.

L'Organismo di Vigilanza e l'Amministratore Unico vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei



comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive, nell'ambito delle rispettive funzioni.

Il dipendente o Collaboratore è obbligato a riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza (vedere punto 3) qualsiasi notizia in merito alla violazione delle norme del Codice.

2. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali; quello dei rapporti extra-aziendali.

I. Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in AMG s.r.l. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in AMG s.r.l. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

In generale, AMG s.r.l. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; la discriminazione di abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio



delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali; l'eliminazione tassativa di qualsiasi figura di fatto.

3. CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa solo ed esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun dipendente o prestatore d'opera o Collaboratore di AMG s.r.l. può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti salvo che sia espressamente autorizzato dall'assemblea dei soci.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra AMG s.r.l. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre anche solo potenzialmente un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di AMG s.r.l. Qualora si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi, il destinatario deve renderla nota ed astenersi da qualunque condotta relativa all'affare in conflitto.

In particolare i vertici apicali sono tenuti a rispettare le norme di cui all'art. 2391 c.c.

Nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che AMG s.r.l. offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni



suddette; nessuno potrà accettare danaro, favori, utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con AMG s.r.l.

4. RAPPORTI TRA SOGGETTI

In particolare:

A. Rapporti tra soggetti apicali.

I soggetti apicali che operano in AMG s.r.l. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso AMG s.r.l.; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della AMG s.r.l.; in quanto primi rappresentanti di AMG s.r.l. sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice. I soggetti in posizione apicale sono tenuti a indirizzare i dipendenti ed i collaboratori all'osservanza del presente Codice nonché ad operare affinché tutti lo comprendano.

B. Rapporti tra dipendenti/collaboratori

I dipendenti e i consulenti su base annua (nel presente documento in uno, anche solo come "Collaboratori") AMG s.r.l. costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di AMG s.r.l. – seppur diversamente organizzati e con contratti diversi – devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza,



promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore, tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi AMG s.r.l. – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne, né per fini estranei, né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti o dai propri accordi di collaborazione.

C. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti/collaboratori

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti e i collaboratori, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.



D. Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti, collaboratori ed Organismo di Vigilanza

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti e i collaboratori sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

(Per ulteriori approfondimenti sull'Organismo di Vigilanza, si rimanda all'apposita sezione).

II. Rapporti extra-aziendali

AMG s.r.l. è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o P.A., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

A. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica del gruppo ed utilizzando la forma scritta.



La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice. La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo AMG s.r.l. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni (di speciale tenuità) e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in AMG s.r.l. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori (fatte eccezioni per quelli di speciale tenuità); in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore AMG s.r.l. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

Infine AMG s.r.l. osserva e pretende il rispetto delle condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali.



I Destinatari (dipendenti o collaboratori), senza ritardo, devono portare a conoscenza dell'Amministratore Unico dell'AMG s.r.l. i problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze giuridiche.

Sarà prevista all'interno dei contratti con i fornitori idonea clausola risolutiva espressa qualora il fornitore violi i principi contenuti nel Codice Etico.

B. Rapporti con i clienti/committenti

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da AMG s.r.l.

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela.

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali, ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo AMG s.r.l. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in AMG s.r.l. non può ricevere promesse, dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; nulla è dovuto ai dipendenti e collaboratori di AMG s.r.l., all'infuori del proprio stipendio, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

Sono ammessi doni di modico valore in occasione di festività.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore AMG è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le



opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori dell'Azienda di osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti; fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli; attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

C. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Nessun dipendente e collaboratore è autorizzato ad effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a pubblici ufficiali e/o a pubbliche amministrazioni in genere che non siano collegabili con prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

I rapporti che AMG s.r.l. intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Nessun destinatario del presente Codice Etico è autorizzato a dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti (consulenti o intermediari a qualsiasi titolo o altri pubblici ufficiali) che promettono di destinarli alla remunerazione di un pubblico ufficiale; e ciò in quanto i rapporti con i pubblici ufficiali devono avvenire esclusivamente nel rispetto



delle leggi e dei protocolli e dei canali di comunicazione ufficiali della Pubblica Amministrazione.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere tracciabile, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative e dei protocolli interni.

In ogni caso ogni contratto da parte di qualsiasi Destinatario del Modello con RUP, DEC, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore Generale, Consigliere di Amministrazione o soggetto dotato di poteri dispositivi e autoritativi della stazione appaltante dovrà essere tracciabile. Pertanto, qualora l'incontro o il contratto non sia oggetto di verbalizzazione sottoscritta dai partecipanti, il rappresentante della Società (Destinatario sotto qualsiasi forma del Modello), dovrà redigere comunicazione scritta (anche solo a mezzo mail) contenente il riassunto del contatto con il pubblico ufficiale e trasmetterla all'ODV.

Ogni forma di carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra dovrà essere archiviato.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne. Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero



modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo AMG s.r.l. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

AMG s.r.l. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Sono vietate altresì donazioni o contributi, diretti o indiretti, ad associazioni o onlus.

D. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da AMG s.r.l.

I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'Azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.) né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale AMG s.r.l. deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.



E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di AMG s.r.l. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, marchi e brevetti, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente secretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

5. IMPEGNI DELL'AZIENDA

L'Azienda ha intenzione di istituire un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) con l'obiettivo di promuovere la conoscenza e verificare l'applicazione delle norme contenute del presente Codice.

L'Azienda assicurerà così:

- 1) la massima diffusione del Codice ai dipendenti e collaboratori esterni (Destinatari);
- 2) la disponibilità a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme contenute nel Codice e nelle procedure aziendali;



- 3) lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- 4) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

6. CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da AMG s.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

I. Attribuzioni e caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere costituito in forma monocratica o collegiale a seconda delle esigenze avvertite dalla società nel tempo, fermo restando che ragioni evidenti di opportunità sconsigliano che possa far parte dell'Organismo la persona fisica cui compete per statuto, ovvero per delega ricevuta dall'Amministratore Unico, la ordinaria amministrazione della società e/o la sua legale rappresentanza o a cui comunque siano state attribuite deleghe; potranno quindi far parte dell'Organismo di Vigilanza soggetti privi di deleghe e/o procure, nonché persone estranee al potere esecutivo dell'ente con funzioni dirigenziali e/o consulenti esterni dotati di specifica ed adeguata preparazione.

L'Organismo ha come attività istituzionali:

- la diffusione del presente Codice presso tutti i Destinatari e i terzi che operano con AMG s.r.l., attraverso l'approntamento di corsi di (in)formazione ed aggiornamento (il cui contenuto e modalità di tenuta sono



particolareggiatamente descritti nell'apposita cartella denominata "codice etico e modello organizzativo: diffusione");

- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché la proposta del relativo aggiornamento ed adattamento;
- il controllo dell'efficacia del Modello di Organizzazione;
- l'interpretazione del Codice e del Modello, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni secondo le procedure adottate in conformità al d.lgs. 24/2023;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice e del Modello;
- il controllo sulla regolarità e puntualità dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero del modello di organizzazione;
- la redazione di una relazione annuale da presentare all'Amministratore Unico

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione AMG s.r.l.– nel rispetto della normativa vigente – ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da AMG s.r.l., fatta eccezione per le spese correnti di ordinaria amministrazione (es. pagamento stipendi, fornitori, contributi previdenziali, versamenti all'erario); è dotato



di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici AMG s.r.l., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

La composizione e l'elezione dell'Organismo di Vigilanza sono rimessi alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

II. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Fatta salva la procedura dettata ai sensi del d.lgs. 24/2023, allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione attraverso specifici protocolli, AMG s.r.l. – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – predispone canali autonomi e riservati di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società – o comunque nello svolgimento dell'attività della società o nell'ambito dello stesso – riferiscano, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di rimettere i risultati della verifica alla funzione aziendale competente per l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

7. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Il dipendente ed il collaboratore sono tenuti a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'Azienda, segnalando con tempestività all'Organismo di Vigilanza, l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano.

Appartengono a queste categorie, ad esempio:

- locali, arredamenti e suppellettili;



- dotazioni operative e attrezzature quali: auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, strumenti da calcolo o scrittura e simili;
- impianti di fotocopiatrice, riproduzione, stampa e fascicolazione;
- strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica;
- cancelleria personale, carta, dotazione di cancelleria per gli uffici, e simili;
- funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale quali: procedure di elaborazione, software, accesso a Internet e banche dati e simili;
- libri, giornali, riviste e pubblicazioni in genere;
- dispositivi di protezione individuale e macchinari a cui sono addetti.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali – siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo – per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente e collaboratori è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'Azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima solo nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio: attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio responsabile o superiore gerarchico.

8. RISERVATEZZA

Il dipendente ed i collaboratori sono tenuti a rispettare tutti i precetti del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 196/2003, mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro.

Questo anche al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, a segreti industriali, know-how, ai metodi di produzione ed a



qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'Azienda o favorire i concorrenti.

Il dipendente ed il collaboratore, inoltre, sono rigorosamente tenuti a comunicare al proprio superiore eventuali richieste di informazioni inerenti all'Azienda e/o ai suoi dipendenti che egli riceva durante lo svolgimento delle sue mansioni di lavoro evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di AMG ed il dipendente ha facoltà di utilizzarlo esclusivamente durante l'esercizio della propria funzione aziendale.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione anche commerciale e ai metodi, di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore in particolare, dovranno:

1. acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
2. acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
3. conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
4. comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
5. assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

I doveri di riservatezza che emergono dal presente articolo ed il rispetto del più generale principio di riservatezza di cui alla lettera h) pag. 6 (che precede) vincolano e sono obbligatori anche per i fornitori nonché per i loro dipendenti, che a qualunque titolo vengano in contatto con AMG s.r.l.



La violazione di tale principio da parte dei fornitori costituisce per AMG s.r.l. comunque inadempimento grave al contratto e ne comporta la risoluzione di diritto.

9. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

È contrario alla politica dell'Azienda avere discussioni, comunicazioni e scambi di informazioni, accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione (le quali abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza).

E' parimenti vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di modificare o turbare l'andamento di pubbliche gare di fornitura, procedure pubbliche di acquisto o altri procedimenti inerenti all'acquisto di beni o servizi da parte di pubbliche amministrazioni.

10. TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile;
2. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori Interpretativi;



3. ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
4. in ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.
5. l'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.
6. ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita all'Organismo di Vigilanza.

11 IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

La società AMG s.r.l. esercita la propria attività d'impresa perseguendo l'oggetto sociale, ma nel rispetto primario delle leggi e dei regolamenti della Repubblica Italiana in particolare in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

A tal fine vengono perseguite da tutto l'organigramma esecutivo della società il rispetto delle leggi in materia ed in particolare del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, fermi restando i principi generali già dettati in precedenza dal presente Codice Etico.

La Società AMG s.r.l. pretende inoltre il rispetto incondizionato di tutte le norme in materia di versamento dei contributi previdenziali ed è fatto espressamente divieto di assunzione di minori degli anni 18.

La AMG s.r.l. pretende inoltre che tutti i soggetti extracomunitari che intrattengono rapporti di lavoro con AMG s.r.l. (agenti, dipendenti, collaboratori), siano in regola con le norme in materia di soggiorno (permesso di soggiorno e passaporto) e che lavorino solo in forza di contratto scritto, previa esibizione dei documenti di cui sopra e facendo le relative denunce agli enti previdenziali.



12. WHISTLEBLOWING E D.LGS. 24/2023

La Società rientra tra gli enti di diritto privato tenuti a dare attuazione alla disciplina di cui al D. Lgs. 24/2023, quantomeno perché adotta il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001.

L'Amministratore Unico intende richiamare e confermare i valori del codice etico già adottato in passato integrandoli con i seguenti, in quanto la Società si ispira ad essi e tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi), vi si dovranno attenere nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate per perseguire lo sviluppo sociale nell'ambito della legalità.

AMG S.r.l. con riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D. Lgs. 24/2023, al D. Lgs. 231/2001, al Codice Etico della Società e alla politiche aziendali in materia di anticorruzione, si è dotata di una procedura whistleblowing, riguardante il sistema di canali di comunicazione dedicati, predisposti assicurando la riservatezza e la tutela del segnalante.

La Procedura è parte integrante del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001.

I principi prodotti con la Procedura whistleblowing sono i seguenti:

- Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali;
- Tutela della riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta, dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- Protezione del soggetto segnalato dalle segnalazioni in "malafede";
- Libertà di espressione e di informazione (comprensiva del diritto di ricevere e comunicare informazioni);
- Contrasto e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione;
- Trasparenza e responsabilità della amministrazione degli enti;
- Imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio;



- Divieto di ritorsioni adottate in ragione della segnalazione e tutela del soggetto destinatario da eventuali ritorsioni adottate in ragione della segnalazione;
- Protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti ai sensi del GDPR n. 679/2016.

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del sistema adottato in materia di Whistleblowing dalla Società è affidato all'O.d.V., che è nominato anche il gestore del canale quale soggetto in possesso dei requisiti per adempiere all'incarico che gli viene conferito in forma scritta.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione della procedura ex D. Lgs. 24/2023, appositamente dettata dalla Società, comporterà per i lavoratori dipendenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al CCNL adottato, previa apertura della procedura ex art. 7. Legge 300/1970, anche in conformità alle disposizioni del presente Codice Etico.

La violazione del Codice Etico e/o della predetta Procedura da parte di amministratori, dirigenti e dipendenti nonché da Collaboratori esterni e Partner come agenti, consulenti e collaboratori di AMG S.r.l comporterà lo scioglimento del rapporto fiduciario mediante recesso per giusta causa da parte della Società, oltre al diritto di richiedere il risarcimento del danno, a seguito di delibera da parte dell'Assemblea Soci.

Per accettazione _____