



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex d.lgs. n. 231/01
Allegato "1"
Codice Etico

AMMERCIO S.r.l.

Società unipersonale sottoposta alla Direzione e Coordinamento ex
art.2497 c.c.

della Indeco Ind S.p.a.

Capitale sociale € 114.400 i.v.

Sede e Stabilimento in Via Nickmann, 19 - 70132 Bari


C.C.I.A.A. di Bari R.E.A. n. 297477

Codice fiscale e Registro Imprese n.0415706072

ALLEGATO 1


CODICE ETICO

ELENCO DELLE REVISIONI			
REV	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	20.04.2016	Proposta	Organo amministrativo
00	28.06.2016	Adozione	Assemblea dei soci
01	14.01.2019	Adozione	Assemblea dei soci
02	28.05.2020	Adozione	Assemblea dei soci
03	22/07/2024	Adozione	Assemblea dei soci


	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

Sommaro

1. INTRODUZIONE	3
2. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI	4
3. I NOSTRI VALORI	5
4.1 Responsabilità sociale.....	5
4.2 Principio di legalità.....	5
4.3 Rispetto della persona.....	6
4.4 Tutela della personalità individuale.....	6
4.5 Equità (imparzialità e solidarietà).....	6
4.6 Onestà e correttezza.....	7
4.7 Efficacia ed efficienza.....	7
4.8 Trasparenza.....	7
4.9 Riservatezza.....	8
4.10 Opposizione alle attività criminose.....	8
4.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
4.12 Adempimenti Tributari.....	10
4.13 Operazioni transfrontaliere.....	10
4.14 Contrabbando.....	10
4.15 Organizzazione.....	11
4.16 Sicurezza ed Ambiente (sostenibilità).....	11
5. REGOLE DI CONDOTTA	12
5.1 Regole di condotta verso i soci	12
5.1.1 Tutela dei soci.....	12
5.1.2 Trasparenza verso i terzi.....	12
5.1.3 Organo Amministrativo.....	13
5.2 Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori	14
5.2.1 Condotta corretta e trasparente.....	14
5.2.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale.....	14
5.2.3 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro.....	15
5.2.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo.....	16
5.2.7 Ulteriori obblighi per i responsabili di Funzione.....	18
5.2.8 Efficacia esterna del Codice.....	18
5.2.9 Uso dei beni aziendali.....	18
5.2.10 Conflitto d’interessi.....	19
5.2.11 Pratiche concorrenziali.....	19
5.2.12 Regalie e benefici.....	20
5.2.13 Trasparenza in ogni operazione e attività.....	21
5.2.14 Trasparenza della contabilità.....	21
5.2.15 Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo.....	22
5.2.16 Controlli interni.....	22

	<p style="text-align: center;">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico</p>	
---	---	--

5.2.17 Sistemi informatici	23
5.2.18 Trasparenza e correttezza delle informazioni.....	24
5.2.19 Riservatezza delle informazioni	25
5.2.20 Tutela dei dati personali	25
5.2.21 Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore	25
5.3 Regole di condotta verso i Clienti	27
5.3.1 Principi e comunicazione	27
5.3.2. Gestione delle posizioni creditorie.....	27
5.4 Regole di condotta verso i fornitori.....	27
5.4.1 Rapporti di collaborazione.....	27
5.4.2 Obiettiva valutazione	28
5.4.3 Partner	28
5.4.4 Istituti finanziari.....	28
5.5 Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione.....	29
5.5.1 Correttezza e onestà	29
5.5.2 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione	29
5.6 Regole di condotta verso Autorità Pubbliche di Vigilanza	30
5.7 Regole di condotta verso l'Autorità Giudiziaria	30
5.8 Regole di condotta verso forze politiche, associazioni sindacali e altre portatrici di interesse.....	30
5.10 Regole di condotta verso l'ambiente	32
6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	32
6.1 Comunicazione e formazione	32
6.2 Organi e meccanismi di controllo.....	32
6.3 Organismo di Vigilanza	32
6.4 Sistema delle deleghe.....	33
6.5 Violazione del Codice Etico, Segnalazioni e Sanzioni.....	33
6.6 Segnalazione Whistleblowing.....	34
7. DISPOSIZIONI FINALI.....	34
7.1 Conflitto con il Codice.....	34
7.2 Modifiche al Codice.....	34
7.3 Entrata in vigore.....	34

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “*Codice Etico*” (di seguito, anche “**Codice**”) è un documento ufficiale, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali condotte dalla Ammerco S.r.l (di seguito, anche “**Società**”).

Esso rappresenta un patto sociale, che la Società intende onorare nei confronti dei soggetti interni ed esterni alla stessa, in quanto regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità, che la stessa assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.


Il Codice ha, altresì, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure approvate dall’Ammerco S.r.l, deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzazione di Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell’art. 2104 c.c.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della l. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all’Ammerco S.r.l.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una “*conditio sine qua non*” della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l’Ammerco S.r.l. e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso, da parte della Società, dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono, altresì, essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

2. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E SUOI DESTINATARI

Il Codice Etico è approvato, per la prima volta, dall’Assemblea dei Soci su proposta dell’Organo Amministrativo ed è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori, agli *stakeholder* e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società (di seguito, anche “*Destinatari del presente Codice*”).

L’Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le integrazioni allo stesso.

L’Organo Amministrativo esamina le proposte dell’Organismo di Vigilanza e, qualora concordi con le stesse, le propone per l’approvazione all’Assemblea dei soci.


I destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice, che sarà messo a loro disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare:

- l’Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice;
- l’Organo Amministrativo si fa carico dell’effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all’interno e all’esterno dell’Ammerco S.r.l.;
- i dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell’attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, nonché di tutti i destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi, l’Ammerco S.r.l. dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

3. I NOSTRI VALORI

L’Ammerco S.r.l. si propone di rispondere con tempestività alle esigenze dei mercati puntando sulla capillarità delle reti di vendita e di assistenza post-vendita e alla capacità dell’ufficio progettazione e sviluppo.

L’Ammerco S.r.l. considera la qualità del servizio, la tutela ambientale, la sicurezza dei lavoratori e, soprattutto, l’etica del lavoro, i valori fondamentali che devono guidare il *management* nelle scelte aziendali.

L’obiettivo primario dell’Ammerco S.r.l. è, infatti, la creazione del valore per sé, per i propri dipendenti e per i propri Clienti, ma più in generale per tutti gli *stakeholders*. La Società si impegna a rispettare e a far rispettare le leggi vigenti dello Stato e degli Stati in cui svolge la propria attività e i principi etici di comune accettazione nello svolgimento delle proprie attività. Rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l’eccellenza delle *performance* in termini di qualità e convenienza dei prodotti offerti ai nostri Clienti, fondata sull’esperienza, sull’attenzione al Cliente e sull’innovazione.


4. PRINCIPI GENERALI

4.1 Responsabilità sociale

L’Ammerco S.r.l. opera tenendo conto dei bisogni della collettività, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile delle Comunità in cui opera e conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

4.2 Principio di legalità

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa si trova a operare. Pertanto, tutte le attività devono essere improntate e svolte nel rispetto del proprio Statuto, della legislazione e di tutte le norme in vigore, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo implementate e chiede ai destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l’affidabilità morale e professionale della stessa.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

4.3 Rispetto della persona

La Società si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. In particolare, la centralità della Persona si esprime mediante la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso i soci, la correttezza e la trasparenza della negoziazione verso i fornitori e verso la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate, e sono sanzionate, le richieste accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge ed il Codice Etico.

4.4 Tutela della personalità individuale

L'Ammerco S.r.l. riconosce, assicura, sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto, se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.


La Società si impegna a garantire il rispetto della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità di ciascun individuo, nonché ad assicurare le condizioni necessarie per un ambiente di lavoro non ostile e a prevenire qualunque forma di sfruttamento, discriminazione o molestie in conformità alle suddette convenzioni.

In particolare, la Società respinge e si dissocia da qualunque condotta che possa integrare minaccia di qualsiasi tipo, determinata da motivi di natura razziale, sessuale o correlata ad altre caratteristiche personali; esige il rispetto di tutte le leggi che vietano qualsiasi forma di discriminazione, basate su razza, genere, religione, lingua, ideologia, etnia od opinione politica; vieta qualsiasi forma di schiavitù, tortura, lavoro forzato, lavoro minorile, trattamenti crudeli, inumani o degradanti e condizioni di lavoro che possono rappresentare una minaccia per la vita o la salute.

La Società riconosce e rispetta i diritti dei dipendenti ad essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze stabilite in conformità alle legislazioni.

4.5 Equità (imparzialità e solidarietà)

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e con la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni ai Soci, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, l'Ammerco S.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

La Società si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (ad es. stato di bisogno, *handicap*) la solidarietà è l’indirizzo che garantisce l’equità di trattamento.

La Società si dissocia da ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l’incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l’istigazione e l’incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondandosi in tutto o in parte sulla negazione della *Shoah* o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l’umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale (ratificato *ex l. n. 232/1999*).

4.6 Onestà e correttezza

L’Ammerco S.r.l. è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l’applicazione e il controllo.

Nell’ambito della loro attività professionale, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta disonesta.


4.7 Efficacia ed efficienza

L’Ammerco S.r.l. si impegna a migliorare costantemente l’efficacia e l’efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del prodotto offerto tramite l’adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che, ciascun destinatario del presente Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

4.8 Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell’informazione e sulla chiarezza della comunicazione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato "1" Codice Etico	
---	--	--

L'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori esterni della Società si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (*Authority*, mercato, utenti), sia all'interno della Società.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice e, nella maggior parte delle volte, vengono fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale, che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

4.9 Riservatezza

L'Ammerco S.r.l. assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente sulla *Privacy*. A tutti i destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare e divulgare sia all'interno, che all'esterno, informazioni riservate che devono rimanere opportunamente protette, così come disposto dalle procedure richiamate nel Modello Organizzativo di Gestione e Controllo.


Le informazioni riservate sono:

- i piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- gli investimenti;
- i dati relativi al personale, ai Clienti, ai Fornitori e, in generale, tutti i dati definiti personali dalla vigente normativa sulla *privacy*, con particolare attenzione per quelli che la legge definisce come sensibili;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- le banche dati.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali dei dipendenti l'Ammerco, in qualità di titolare del trattamento, assicura che, questi saranno trattati in conformità con la legislazione vigente applicabile in materia, nelle modalità descritte nell'informativa *privacy* pubblicata nel proprio sito.

4.10 Opposizione alle attività criminose

L'Ammerco S.r.l si impegna a collaborare con istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo al contrasto di fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività imprenditoriali.


4.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gli organi della Società e i loro membri, i soci, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori e, in genere, i soggetti terzi che agiscono per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Italiana, dell’Unione Europea o di paesi terzi, ispirano e adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell’imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono, pertanto, improntate ai principi di correttezza, lealtà e di massima trasparenza, nonché all’osservanza delle disposizioni di legge e di regolamenti applicabili. Tali relazioni sono, inoltre, intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nell’ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Nell’ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Pubblici Ufficiali o con i soggetti incaricati di pubblico servizio, i Destinatari del presente Codice non possono:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi, salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego concernenti tali soggetti (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse da quelle della mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o, comunque, tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da tali soggetti come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

Non è ammesso ricercare o istaurare relazioni di favore, di influenza e/o di ingerenza con l’obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

Tali prescrizioni non possono essere eluse e devono, altresì, essere osservate anche nei rapporti con qualsivoglia controparte terza (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, clienti, ecc.).

Più in generale, è fatto espresso divieto di accordare vantaggi di qualsiasi tipologia e natura (sotto forma ad esempio anche di sponsorizzazioni, omaggi, affidamenti di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, ecc.) direttamente o indirettamente a favore di soggetti appartenenti a Società o a enti privati, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società (es. per ottenere condizioni di mercato più favorevoli, la divulgazione di informazioni riservate, l’aggiudicazione di una fornitura, ecc.).

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di riservarsi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

4.12 Adempimenti Tributari

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l’Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti, non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma, anche, ineludibili nell’ambito della responsabilità sociale dell’azienda.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/ 2001.

È assolutamente contraria all’interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

Tutti i destinatari del presente Codice non deve, in alcun modo, commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25-*quinquiesdecies* d.lgs. n. 231/2001).


4.13 Operazioni transfrontaliere

La Società si impegna ad evitare le frodi che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

4.14 Contrabbando

La Società si impegna a rispettare la vigente normativa in materia di generi di monopolio e repressione del contrabbando, adottando misure atte a garantire la conformità alle disposizioni in materia.

In nessun caso è consentito:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

- introdurre nel territorio dello Stato merci estere in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni previste dalla vigente normativa;
- trasportare merci nel territorio dello Stato senza la prescritta documentazione;
- introdurre nel territorio dello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione;
- costituire depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o costituirli in misura superiore a quella consentita;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento o senza il compimento delle prescritte operazioni doganali;
- assegnare merci estere, importate in franchigia e/o con riduzione dei diritti di confine, a una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione;
- sottoporre le merci, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, a manipolazioni artificiali.

L'Ammerco S.r.l. sensibilizza dipendenti, collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto della stessa sulle tematiche relative al rispetto delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla citata normativa.

La Società garantisce che i soggetti deputati a intrattenere rapporti con le Autorità doganali siano previamente individuati.

Le responsabilità legate alla circolazione dei prodotti sono espressamente regolate a livello contrattuale con fornitori e clienti.

Il controllo su fornitori e clienti è garantito tramite l'applicazione di specifiche procedure.


4.15 Organizzazione

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

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

4.16 Sicurezza ed Ambiente (sostenibilità)

La Società si impegna al soddisfacimento delle legittime aspettative di tutti i suoi *stakeholder*, con i quali intende promuovere un dialogo finalizzato alla miglior comprensione delle loro esigenze. L'Ammerco S.r.l. promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

Fermo restando il rispetto della specifica normativa applicabile, l’Ammerco S.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l’incentivazione di comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti. Ogni dipendente e collaboratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della Società, per il mantenimento della qualità dell’ambiente di lavoro. I dipendenti hanno l’onere di prevenire e di limitare situazioni che possono influenzare negativamente tale qualità. In conformità alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, la Società deve porre in atto attività sicure per proteggere la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e delle comunità sociali.

5. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente Sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice. Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

5.1 Regole di condotta verso i soci

5.1.1 Tutela dei soci


Ammerco S.r.l. si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell’ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie, attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

5.1.2 Trasparenza verso i terzi

Ammerco S.r.l. persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza – comunicazione corretta ed esauriente – verso l’esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull’andamento della gestione. Pertanto, offre un’informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva, affinché le decisioni dei soci possano essere basate su scelte strategiche mirate e sull’andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per la Società.

Considerato che, un’informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti la Società.

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01 Allegato “1” Codice Etico</p>	
---	---	--


5.1.3 Organo Amministrativo

L’Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società e dei terzi.

L’Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione, fungendo da esempio per quanti operano nella Società.

L’Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l’esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Inoltre, è tenuto ad essere partecipe e ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo interno aziendale, sensibilizzando, in tal senso, il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l’Organo Amministrativo ha l’impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato "1" Codice Etico	
---	--	--

5.2 Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori

5.2.1 Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza dell'Ammerco S.r.l.) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo, così, all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società.

Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei soci, degli altri organi sociali e delle autorità di vigilanza.

5.2.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale


L'Ammerco S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che, il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e di fiducia reciproca. Pertanto, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, l'Ammerco S.r.l. effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

L'Ammerco S.r.l. si impegna ad offrire, nel rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che, tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti devono:

- adottare criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- creare un ambiente di lavoro in grado di promuovere la serenità di tutti i collaboratori di Ammerco S.r.l. La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato "1" Codice Etico	
---	--	--

L'Ammerco S.r.l., nell'ambito dei processi di formazione del personale, provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili, quali, a mero titolo esemplificativo, con riferimento alla sicurezza sul lavoro:

- la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli incendi;
- l'uso dei videotermini e di altre apparecchiature elettroniche etc.

L'Ammerco S.r.l. consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

5.2.3 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro


L'Ammerco S.r.l. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo ed esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*, che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.2.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutti i collaboratori dell'Ammerco S.r.l. devono contribuire personalmente a promuovere e a mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti. L'Ammerco S.r.l. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

A tal proposito, l'Ammerco S.r.l. favorisce iniziative volontarie che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

5.2.5 Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

L'Ammerco S.r.l. considera la tutela della sicurezza dei lavoratori di pari dignità rispetto ai servizi resi. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro con la medesima applicazione ed intensità.


Obiettivi primari della Società sono, quindi, la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e delle comunità interessate dalle stesse attività.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di sicurezza sul lavoro.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi dell'ente.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono così individuati:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

- adeguare il lavoro all’uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l’organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l’influenza dei fattori dell’ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e, quindi, chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l’ambiente di lavoro. I dipendenti, ciascuno nell’ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.


5.2.6 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all’Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l’obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori, ovvero all’Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- collaborare con l’Ammerco S.r.l. in caso di eventuali indagini volte a verificare ed, eventualmente, sanzionare possibili violazioni.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.2.7 Ulteriori obblighi per i responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di funzione ha l’obbligo di:

- curare l’osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al diretto superiore, ovvero all’Organismo di Vigilanza, eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L’inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione degli obblighi di cui al presente paragrafo potrà comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.


5.2.8 Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali l’Ammerco S.r.l. intenda intraprendere relazioni commerciali o sia tenuta ad avere con gli stessi rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l’obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell’impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

5.2.9 Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato "1" Codice Etico	
---	--	--

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

5.2.10 Conflitto d'interessi

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono assicurare che, ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Ammerco S.r.l.

Tutti i collaboratori dipendenti, dirigenti, amministratori, etc. sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate dall'Ammerco S.r.l. in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Ammerco S.r.l.

Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholders" è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.


Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche indiretta e potenziale, sia interne, che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

5.2.11 Pratiche concorrenziali

Per Ammerco S.r.l. è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

La Società è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Ammerco S.r.l. non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi Clienti o fornitori, o

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell’attività economica di terzi.

La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

5.2.12 Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Ammerco S.r.l. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

Ammerco S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.


In ogni caso, l’offerta di regali da parte della Società deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo; in particolare, l’offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari è consentita nei limiti stabiliti dalla Legge n. 190/2012 o dai Codici di Comportamento anticorruzione adottati dalla Pubblica Amministrazione cui l’esponente appartiene.¹

L’offerta di regali deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile di funzione coinvolto;
- espressamente approvata dal responsabile di funzione coinvolto e autorizzata dall’Organo Amministrativo.
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

¹ La legge del 6 Novembre 2012, n. 190 rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha modificato l’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, che è stato sostituito dal seguente:

«Art. 54. - (Codice di comportamento). - *Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d’uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia».*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

- comunicato all’Organismo di Vigilanza.

5.2.13 Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società:

- le procedure aziendali devono consentire l’effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull’esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Ammerco S.r.l. deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.2.14 Trasparenza della contabilità

La contabilità dell’Ammerco S.r.l. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.


I destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all’esterno.

In particolare, i destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare, affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I destinatari del presente Codice sono, altresì, tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l’accurata registrazione contabile;
- l’immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l’agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l’individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice, che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all’Organismo di Vigilanza.

L’Ammerco S.r.l. promuove l’avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.2.15 Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

L’Ammerco S.r.l., sensibile all’esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e, pertanto, sanziona severamente qualunque comportamento volto all’illecito utilizzo, nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.


5.2.16 Controlli interni

L’Ammerco S.r.l. promuove ad ogni livello l’assunzione di una mentalità orientata all’esercizio del controllo, poiché una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell’efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dall’Ammerco S.r.l. allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell’impresa con l’obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell’ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all’Organismo di Vigilanza, l’accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01 Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.2.17 Sistemi informatici

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori dell'Ammerco S.r.l. deve essere sempre ispirato ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro. I Dipendenti ed i Collaboratori sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti o ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere), che hanno rapporti con la Società, in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa relativa al segreto d'ufficio, nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale.

Ciascun Dipendente e Collaboratore ha l'obbligo di segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.


Inoltre, ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per l'Ammerco S.r.l., dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, l'Ammerco S.r.l. verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

In linea con la *policy* aziendale relativa al corretto utilizzo delle postazioni di lavoro, della documentazione aziendale trattata, nonché sull'utilizzo dei dispositivi aziendali, ai Dipendenti e ai Collaboratori dell'Ammerco S.r.l.:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a *Forum*, *Social Network* (*Facebook*, *Twitter*, ecc.), l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- 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;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

- è severamente vietato, in ogni caso, collegarsi o, comunque, accedere a siti i cui contenuti possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati dell'Ammerco S.r.l. che:


- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e delle competenze indicate nel manuale delle procedure aziendali;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, *Forum* o *mail-list*, salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
- non è consentito l'utilizzo del trasporto di dati aziendali per fini non inerenti all'attività di impresa di memorie di massa quali ad esempio *hard disk* removibili, chiavette USB e microSD, cd, dv e altro materiale assimilabile volti alla memorizzazione ed al contenimento di dati e documentazione aziendali;
- non è consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche, telefoniche e materiali ad essi assimilabili volti a fotografare schermate video per il reperimento di informazioni che consentano di violare il segreto aziendale.

5.2.18 Trasparenza e correttezza delle informazioni

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

L'Ammerco S.r.l. 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 e alle Autorità di controllo e più in generale a tutti gli *stakeholders*.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni, che saranno, poi, recepite per la redazione degli atti sopra indicati, e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

	<p style="text-align: center;">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01 Allegato "1" Codice Etico</p>	
---	--	--

5.2.19 Riservatezza delle informazioni

L'Ammerco S.r.l. garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente all'Ammerco S.r.l., di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

5.2.20 Tutela dei dati personali


L'Ammerco S.r.l., nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

In particolare, l'Ammerco S.r.l. ha adottato un "*documento di valutazione del rischio di tutela della privacy aziendale*", nonché specifiche procedure in adesione alla più recente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

5.2.21 Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore


La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando, altresì, la proprietà intellettuale altrui in ogni attività della Società, anche con riferimento alla gestione del *marketing* societario. È, pertanto, contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di *software*, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione-distribuzione di prodotti di terzi ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di *software*, e vieta l'utilizzo o la riproduzione di *software* o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì,

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato "1" Codice Etico</p>	
---	--	--

l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.3 Regole di condotta verso i Clienti

5.3.1 Principi e comunicazione

La Ammerco S.r.l. considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l’adempimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei propri clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile, garantendo la qualità dei prodotti forniti e gestendo al meglio gli impegni assunti e i reclami ricevuti.

La politica di qualità della Società è tesa a garantire adeguati *standard* ai prodotti offerti, delineata nei contratti con gli Enti pubblici e privati.

Ogni dipendente e collaboratore esterno della Società si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

La Ammerco S.r.l. si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei prodotti offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni della Ammerco S.r.l., è tenuto a rapportarsi con i clienti in modo onesto, corretto, cortese e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

5.3.2. Gestione delle posizioni creditorie

L’Ammerco S.r.l. si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri Clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:


- avvio di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più datate;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull’ammontare del credito vantato.

Compatibilmente con gli interessi aziendali, l’Ammerco S.r.l. favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

5.4 Regole di condotta verso i fornitori

5.4.1 Rapporti di collaborazione

L’Ammerco S.r.l. definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell’ambiente.

5.4.2 Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori dell’Ammerco S.r.l. sono basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili, prendendo in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l’affidabilità, la qualità dei materiali, nonché le credenziali dei propri contraenti e la loro integrità morale.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell’ambito delle procedure di scelta dei fornitori, l’Ammerco S.r.l. adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava, comunque, sui destinatari del presente Codice, l’obbligo di informare il responsabile di funzione coinvolto e/o l’Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

5.4.3 Partner


L’Ammerco S.r.l. per fronteggiare la crescente complessità del *business*, promuove iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in Società, anche congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all’affidabilità, nonché all’adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5.4.4 Istituti finanziari

L’Ammerco S.r.l. intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell’ottica della creazione di valore per la Società e tutti gli interlocutori di riferimento.

Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l’adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.5 Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione

5.5.1 Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'Ammerco S.r.l. ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione. Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente comunicate dal responsabile di funzione all'Organo Amministrativo, autorizzate da quest'ultimo sentito il parere del Collegio Sindacale e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5.5.2 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di *ex* dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Società, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.


Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con *ex* dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

5.5.3 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.6 Regole di condotta verso Autorità Pubbliche di Vigilanza

I destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I destinatari del presente Codice si impegnano, altresì, affinché, nell’ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. I destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell’ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.7 Regole di condotta verso l’Autorità Giudiziaria

Nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, i destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

Nei rapporti con l’Autorità giudiziaria, i destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente all’attività lavorativa prestata nella Società, sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.


5.8 Regole di condotta verso forze politiche, associazioni sindacali e altre portatrici di interesse

5.8.1 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

L’Ammerco S.r.l. a si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

La Società intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l’obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

Eventuali finanziamenti di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici avvengono nel rigoroso rispetto delle normative vigenti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.8.2 Contributi e sponsorizzazioni


L’Ammerco S.r.l. è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per l’Ammerco S.r.l.

5.9 Regole di condotta verso i mass-media

I rapporti con i *mass-media* sono improntati al rispetto del diritto all’informazione. La comunicazione all’esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell’onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche della Società.

Le informazioni afferenti all’Ammerco S.r.l. e dirette ai *mass-media* potranno essere divulgate solamente dai servizi aziendali a ciò delegati, o con l’autorizzazione di questi, nel rispetto delle procedure definite.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

5.10 Regole di condotta verso l’ambiente

L’Ammerco S.r.l. rispetta l’ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future.

Nel rispetto delle normative vigenti, la Società adotta le misure più idonee a preservare l’ambiente e a gestire lo smaltimento dei rifiuti generati dall’attività aziendale, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

6.1 Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

6.2 Organi e meccanismi di controllo

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo, Gestione e Controllo adottato dall’Ammerco S.r.l. al fine della prevenzione dei reati commettabili nell’interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal d.lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 (qui di seguito, anche il “**Modello**”).

Il Codice Etico dell’Ammerco S.r.l. è pubblicato nel sito della Indeco Ind. S.p.a unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.


Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo o digitale è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti, agli *stakeholder* e a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con la Società.

6.3 Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l’applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico.

L’Organismo di Vigilanza Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari del medesimo.

L’Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo, nonché poteri di iniziativa per l’espletamento delle funzioni assegnate.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

Compiti e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza sono definiti nel documento “Statuto dell’Organismo di Vigilanza”.

6.4 Sistema delle deleghe

Determinate attività poste in essere dall’Ammerco S.r.l. possono essere svolte soltanto da soggetti espressamente autorizzati mediante atti formali ovvero un sistema di deleghe.

6.5 Violazione del Codice Etico, Segnalazioni e Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, l’Ammerco S.r.l. adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all’allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L’inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l’adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l’applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.


I soggetti interessati possono segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico per iscritto ai seguenti recapiti:

- Email: odvammerco@gmail.com
- per lettera all’indirizzo Ammerco S.r.l. - in Via Nickmann, 19 - 70132 Bari - **RISERVATA- alla c.a. dell’Organismo di Vigilanza.**

Con riferimento alle segnalazioni ricevute, l’Organismo di Vigilanza potrà avvalersi delle competenti funzioni aziendali – ed in particolare delle strutture deputate al controllo interno – per gli accertamenti del caso e potrà proporre l’adozione dei provvedimenti necessari.

Tutte le segnalazioni pervenute all’Organismo di Vigilanza vengono gestite da quest’ultimo in modo da garantire la riservatezza delle segnalazioni ricevute ed è sempre garantito l’anonimato del soggetto che le effettua.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i> Allegato “1” Codice Etico	
---	--	--

riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

6.6 Segnalazione *Whistleblowing*

Le segnalazioni delle violazioni in materia di *Whistleblowing* dovranno essere effettuate mediante i canali opportunamente individuati dalla procedura “Il sistema di Segnalazione delle Violazioni” cd. *Whistleblowing* ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 adottata dalla **Ammerco S.r.l.** presente nel sito *internet* della **Indeco Ind. Spa** (<https://indecointernet.it/>) con la quale condivide il canale di segnalazione interna e la relativa gestione sulla base di quanto statuito dall’art. 4, comma 4, d.lgs. n. 24/2023 e, precisamente, mediante la piattaforma informatica dedicata (<https://indecowhistlelink.com>) accessibile dal sito *internet* della Indeco Ind. S.p.a., selezionando dal menù a tendina la società Ammerco S.r.l..

7. DISPOSIZIONI FINALI

7.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, le disposizioni contenute nel Codice prevarranno su qualsiasi di queste altre disposizioni.

7.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale. Il presente Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall’Organismo di Vigilanza previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

7.3 Entrata in vigore

Il presente Codice entra immediatamente in vigore con l’approvazione dell’Assemblea dei Soci su proposta dell’Organo Amministrativo.