

**A.M.E. Holding S.r.l.**

**CODICE ETICO  
di A.M.E. Holding S.r.l.**

Milano

---

**Via Cosimo del Fante 4 - 20123 Milano**  
Tel. +39 02 76 21 24 1 – Fax +39 02 76 21 24 51  
**C.F. e P.Iva 06903690961**

1.1	PREMESSA	4
1.2.	I DESTINATARI	4
II.	PRINCIPI FONDAMENTALI	5
2.1	DIRITTI DELLA PERSONALITA' E INTEGRITA' .....	5
2.2	RISPETTO DELLE LEGGI .....	5
2.3	PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE.....	5
2.4	SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI .....	6
2.5	TRACCIABILITÀ.....	6
2.6	CONFLITTO DI INTERESSI .....	6
2.7	TUTELA DI MARCHI, BREVETTI E OPERE DELL'INGEGNO.....	7
III.	RISORSE UMANE	7
3.1	PRINCIPI GENERALI.....	7
3.2	REMUNERAZIONE.....	8
3.3	ATTIVITA' COLLATERALI .....	8
3.4	BENI AZIENDALI .....	8
3.5	SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI, FUMO.....	9
IV.	RAPPORTI ESTERNI	9
4.1	DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ .....	9
4.2	RAPPORTI CON PARTNER D'AFFARI E CONTROPARTI CONTRATTUALI.....	10
4.3	RAPPORTI CON GOVERNI, ISTITUZIONI ED UFFICI PUBBLICI O AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE.....	10
4.4	RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI .....	11
4.5	RAPPORTI CON I FORNITORI .....	11
4.6	RAPPORTI CON I COLLABORATORI .....	12
4.7	PRIVACY.....	12
4.8	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....	13
V.	COMUNICAZIONI	13
5.1	COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO.....	13
5.2	CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	13
VI.	DATI CONTABILI	14
6.1	SCRITTURE CONTABILI .....	14

6.2.	RAPPORTI CON SINDACI E REVISORI .....	14
6.3	ANTIRICICLAGGIO .....	15
VII.	REGOLE DI DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE	15
VIII.	MISURE DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE	16
8.1	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	16
8.2	ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONI .....	16
8.3	SANZIONI .....	17

## 1.1 PREMESSA

AME HOLDING (di seguito anche AME HOLDING o la SOCIETÀ) in qualità di *holding del Gruppo* AME ha compendiato nel presente Codice Etico i valori di etica aziendale che rappresentano la cultura aziendale del Gruppo, nonché l'insieme di responsabilità assunte nei rapporti interni ed esterni.

Il Codice Etico è stato adottato da AME HOLDING con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2010 al fine di definire in maniera chiara i principi etici cui si ispira la stessa SOCIETÀ e gli *standard* di comportamento richiesti nella conduzione degli affari. AME HOLDING crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali. Il presente Codice viene altresì adottato da tutte le Società del Gruppo.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*. Il Gruppo, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i principi etici e le regole di comportamento previste nel presente Codice.

## 1.2. I DESTINATARI

Gli Amministratori, i Sindaci (qualora nominati), i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori, i Revisori (se nominati) e tutti coloro che operano - sia sul territorio nazionale che in Stati esteri - in nome e per conto di AME HOLDING (i *“Destinatari”*) sono tenuti a rispettare le previsioni del presente Codice. I principi e le disposizioni in esso contenute costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare. L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ. <sup>(1)</sup>, mentre la loro violazione parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della rispettiva SOCIETÀ.

---

<sup>1</sup> *“Art. 2104 c.c.. Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende”*.

## **II. PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **2.1 DIRITTI DELLA PERSONALITA' E INTEGRITA'**

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza, sesso e ceto sociale. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

La SOCIETÀ non attua forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

### **2.2 RISPETTO DELLE LEGGI**

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui operano le Società del Gruppo rappresenta un principio fondamentale: nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme vigenti negli Stati in cui opera, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza delle stesse.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 cod. civ., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### **2.3 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE**

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per il Gruppo. La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di AME HOLDING sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è pertanto tenuto a contribuire con la propria condotta alla salvaguardia di tali valori.

## **2.4 SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI**

La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, costituiscono tematiche alle quali, AME HOLDING è estremamente sensibile e dedica da sempre una particolare attenzione.

La SOCIETÀ garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

AME HOLDING, in applicazione delle norme vigenti, attua e garantisce, anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza, un adeguato coordinamento fra gli adempimenti imposti dalla normativa sulla Sicurezza sul Lavoro e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 231/01.

## **2.5 TRACCIABILITÀ**

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

## **2.6 CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi. Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza occulta in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della SOCIETÀ;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della SOCIETÀ.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della SOCIETÀ, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al rispettivo Organismo di Vigilanza e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

## **2.7 TUTELA DI MARCHI, BREVETTI E OPERE DELL'INGEGNO**

La tutela delle opere dell'ingegno è ritenuta dal Gruppo di particolare significatività: è vietata ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

E' altresì espressamente vietata ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri, così come ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto. Del pari, il Gruppo non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

## **III. RISORSE UMANE**

### **3.1 PRINCIPI GENERALI**

La SOCIETÀ riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dalla SOCIETÀ con regolare contratto di lavoro ed il rapporto lavorativo si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo. I Destinatari devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – AME HOLDING opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti. Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, AME HOLDING impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per tale ragione, AME HOLDING persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

### **3.2 REMUNERAZIONE**

Fermo restando il rispetto di norme imperative, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da *benefit*, deve essere ispirato al principio sulla base del quale la remunerazione viene determinata unicamente a seguito di valutazioni attinenti la formazione, la professionalità specifica, l'esperienza acquisita, il merito dimostrato ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

É vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

### **3.3 ATTIVITA' COLLATERALI**

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori di AME HOLDING è consentito ai Destinatari a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei loro doveri verso la SOCIETÀ di appartenenza e sempre che tali attività non pregiudichino gli interessi o la reputazione del Gruppo.

Per i lavoratori subordinati vigono in particolare le disposizioni al riguardo contenute nel contratto collettivo nazionale di settore con i divieti di attività ivi contenuti.

### **3.4 BENI AZIENDALI**

I beni aziendali sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani. A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici. Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali,

evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user.id* e *password* di accesso.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. E' fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

### **3.5 SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI, FUMO**

E' vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro. E' vietato fumare sui luoghi di lavoro: ciascun Destinatario è tenuto a informare l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o il proprio Responsabile nell'ipotesi in cui sia costretto a subire fumo passivo nei luoghi di lavoro.

## **IV. RAPPORTI ESTERNI**

### **4.1 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ**

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto 231/2001, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. I Destinatari di Società controllate estere del Gruppo devono prontamente informare i propri Amministratori e l'Organismo di Vigilanza di AME HOLDING.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

#### **4.2 RAPPORTI CON PARTNER D’AFFARI E CONTROPARTI CONTRATTUALI**

I rapporti con i *partner* d’affari e con le controparti contrattuali sono tenuti nel rispetto dei principi fondamentali di cui al presente Codice e delle norme di legge di volta in volta applicabili. Le attività nei confronti delle controparti contrattuali devono informarsi ai principi di onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, e devono essere sorrette dai criteri di competenza, professionalità, dedizione ed efficienza.

Nello sviluppo delle iniziative con i *partner* d’affari, i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice Etico.

In particolare devono:

- instaurare rapporti esclusivamente con *partner* che godano di una reputazione rispettabile, e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella del Gruppo;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al rispettivo Organismo di Vigilanza ogni comportamento del *partner* che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

#### **4.3 RAPPORTI CON GOVERNI, ISTITUZIONI ED UFFICI PUBBLICI O AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni sono tenuti dagli Amministratori o dai Responsabili a ciò espressamente autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti intrapresi sia in Italia che all’estero:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi del Gruppo. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione;

- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la SOCIETÀ da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la pubblica amministrazione sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della pubblica amministrazione.

#### **4.4 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI**

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo precedente.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc. sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

#### **4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI**

La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati in un processo decisionale condiviso, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i fornitori, il Gruppo si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;

- operare nell’ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### **4.6 RAPPORTI CON I COLLABORATORI**

Nell’ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l’opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell’assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l’applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell’ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### **4.7 PRIVACY**

Il rispetto della riservatezza rappresenta regola fondamentale e necessaria in ogni condotta posta in essere dai Destinatari.

Ogni Destinatario assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati acquisiti nell’esercizio dell’attività lavorativa. E’ assolutamente vietato l’uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole aziendali interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall’adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo. I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

E’ fatto espresso divieto di effettuare usi illeciti dei dati nonché consentire accessi non autorizzati.

#### **4.8 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

AME HOLDING si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) di cui si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

### **V. COMUNICAZIONI**

#### **5.1 COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità ed alle funzioni aziendali a ciò delegate. E' fatto espresso divieto ai Destinatari di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* o di impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente. I Destinatari non possono offrire pagamenti, donativi o altre liberalità volti ad influenzare l'attività professionale di *mass media*.

I Destinatari devono astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

E' pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti a AME HOLDING o altre Società che non siano di dominio pubblico.

#### **5.2 CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari nel corso dell'attività lavorativa sono di proprietà del Gruppo.

Nell'esercizio della propria attività AME HOLDING assicura la trasparenza delle scelte effettuate. La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno che a relazioni esterne

(fornitori, *partner*, clienti, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

AME HOLDING adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle Autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

## **VI. DATI CONTABILI**

### **6.1 SCRITTURE CONTABILI**

AME HOLDING impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione anche a ritroso e l'individuazione di eventuali responsabilità.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione delle singole Società del Gruppo.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità. I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamento non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

### **6.2. RAPPORTI CON SINDACI E REVISORI**

AME HOLDING impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale

AME HOLDING impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo

istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

### 6.3 ANTIRICICLAGGIO

AME HOLDING esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. I Destinatari sono pertanto tenuti:

- a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, *partner*, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## VII. REGOLE DI DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE

Le Società del Gruppo provvedono ad informare i rispettivi Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico nonché alla sua diffusione e ne monitorano l'effettiva osservanza.

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore di AME HOLDING. È affisso con adeguato risalto nella bacheca aziendale. Una copia cartacea viene distribuita al personale in servizio attuale e futuro, ed è comunque portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate. Può, inoltre, essere richiesto all'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'**Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, da ciascuna Società del Gruppo. L'Organismo di Vigilanza avrà, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel relativo Modello Organizzativo adottato dalla SOCIETÀ. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice. Qualsiasi

richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

L'Organismo di Vigilanza opera nella massima riservatezza e secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della SOCIETÀ, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Il medesimo Organismo suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, le rispettive Società del Gruppo predispongono canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della SOCIETÀ possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di vigilanza.

E' **obbligo** di ciascun Destinatario del presente Codice segnalare, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario. Sarà cura della SOCIETÀ assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.

## VIII. MISURE DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE

### 8.1 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di ciascuna SOCIETÀ, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile, nonché i Consulenti, i Collaboratori di AME HOLDING e per quanti divengono destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

### 8.2 ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONI

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") istituito ai sensi del Decreto 231/2001 nelle rispettive Società del Gruppo è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della rispettiva Società del Gruppo: le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza di AME HOLDING dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica [odv.ameholding@ameventures.it](mailto:odv.ameholding@ameventures.it) o di posta fisica **Organismo di Vigilanza di AME HOLDING via F. Corridoni n. 11 20122 – Milano**; a seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali. L'OdV provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice riscontrate.

**Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo.** I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la 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.

### **8.3 SANZIONI**

La SOCIETÀ, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti della SOCIETÀ sono coerenti con le misure indicate nel CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DEL TERZIARIO (di seguito CCNL) e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ciascuna Società del Gruppo.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza. Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.