

**CODICE ETICO**  
AM Conglomerati S.r.l.



**AM Conglomerati s.r.l.**

Sede legale: Letojanni (ME), C.da Ciperone snc, CAP 98037

Iscrizione al Registro delle Imprese n°03446900833

Approvato in data 17.02.25

# Indice

Premessa	3
<i>Capo I</i>	
Destinatari	4
<i>Capo II</i>	
Principi generali	5
<i>Capo III</i>	
Regole di condotta	8
<i>Capo IV</i>	
Rapporto con i Terzi	13
<i>Capo V</i>	
Vigilanza e controllo del Codice Etico	15
<i>Capo VI</i>	
Violazioni	16
<i>Capo VII</i>	
Approvazione, Interpretazione e Modifiche	17

# Premessa

**AM Conglomerati S.r.l.**, nata nell'anno 2017, con sede legale in Letojanni (ME), Contrada Ciperone snc, ha come scopo primario la produzione di calcestruzzo mediante sfruttamento di cave di pietra, l'acquisto e la vendita di cemento, sia all'ingrosso che al dettaglio e l'autotrasporto per conto proprio e per conto terzi.

La Società si impegna ad improntare la propria politica in ossequio ai principi etici e alle normative vigenti nell'ambito della propria sfera di competenza, adoperandosi al fine di raggiungere i più alti standard qualitativi.

AM Conglomerati S.r.l., adotta il presente Codice Etico per definire con chiarezza e trasparenza i principi volti al perseguitamento dei propri fini istituzionali, applicando procedure e comportamenti atti a prevenire atti illeciti o illegittimi e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta, garantendo, altresì, il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari.

Il Codice Etico rappresenta una parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), nonché l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti a tutti i livelli di responsabilità che operano all'interno della struttura.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è vincolante per la Società, per i suoi vertici aziendali e per i c.d. soggetti sottoposti e deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La sua eventuale inosservanza può, quindi, costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare l'applicazione di sanzioni. Il presente Codice approvato dall'Amministratore Unico della Società in data 10.01.2025 costituisce documento ufficiale della società AM Conglomerati S.r.l.

Sulla base delle evoluzioni normative e dell'esperienza applicativa, nonché dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza possono essere adottate, con delibera dell'Amministratore Unico eventuali modifiche, integrazioni e aggiornamenti.

Per garantire l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, la Società, inoltre, assicura:

- La massima diffusione del Codice verso tutti i dipendenti, mediante consegna diretta e affissione sulla Bacheca Aziendale;
- La sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice, nei confronti dei destinatari;
- Introduzione di clausole, nei rapporti con i terzi;
- L'approfondimento e l'aggiornamento periodico del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori e delle normative di riferimento;
- La messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione e l'applicazione di eventuali sanzioni;
- Che nessuno possa subire ritorsioni, di qualunque genere, per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

# Capo I

## Destinatari

Sono vincolati al rispetto del presente Codice Etico:

- L’Amministratore Unico;
- I dirigenti e, in generale, i responsabili delle varie funzioni riferibili alla Società;
- I dipendenti, tutti i consulenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- Tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società, ovvero operano per conto della stessa sulla base di specifici mandati e/o altri rapporti contrattuali.

I soggetti suindicati devono operare nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando il proprio ruolo e la propria attività all’interno dell’ente alle regole di condotta, ai valori e ai principi etici descritti nel presente Codice.

Ciascun destinatario deve, quindi, adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza, trasparenza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, oltre ad astenersi dal compiere attività in concorrenza con quelle della Società.

I destinatari non devono adottare iniziative in contrasto con il presente Codice Etico, ed in particolare devono evitare di porre in essere situazioni tali da interferire con le decisioni dell’ente o che possano portare a conflitti di interesse con lo stesso anche al fine di tutelarne la reputazione e l’immagine.

## Capo II

# Principi Generali

I principi generali che AM Conglomerati S.r.l. intende adottare sono così riepilogati:

### **1) LEGALITÀ**

La Società opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti in Italia e nei Paesi esteri nei quali dovesse svolgere la propria attività, oltre che del vigente Codice Etico e delle procedure aziendali.

L'ente si impegna a perseguire principi di equa e libera concorrenza mantenendo rapporti collaborativi e trasparenti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, oltre che con le imprese terze.

Il principio di legalità rappresenta, quindi, il requisito essenziale di ogni condotta posta in essere dai destinatari del presente Codice.

### **2) ONESTÀ**

In ogni relazione interna ed esterna i Destinatari devono comportarsi con trasparenza, integrità ed onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice e del Modello.

### **3) FIDUCIA**

La Società ritiene che la fiducia reciproca costituisca il presupposto fondamentale di efficaci e proficue relazioni, sia all'interno dell'ente che all'esterno.

### **4) CORRETTEZZA**

Il comportamento e l'attività dei Destinatari deve ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, ospiti e, più in generale, con tutti coloro che entrano in contatto con gli stessi in ragione delle funzioni svolte.

Tale principio, oltre al rispetto delle procedure di cui al Modello e delle policy aziendali, implica che devono essere evitate situazioni di discriminazione e conflitto di interessi.

### **5) ETICA E TRASPARENZA**

La Società si ispira ai valori dell'etica e della trasparenza, pretendendo dai partners con i quali collabora il medesimo rispetto per detti valori.

Ogni operazione, transazione o informazione fornita sia all'interno che all'esterno dell'ente deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è necessario un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione stessa.

## 6) RESPONSABILITÀ

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- Con scrupolosità ed attenzione, avendo riguardo alle implicazioni e conseguenze delle proprie azioni;
- Ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere un ente solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti ed interessato al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- Perseguendo gli interessi dell'ente nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti ai principi di lealtà e correttezza;
- Tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale.

## 7) CONCORRENZA

La Società riconosce l'importanza sostanziale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza. Si esime dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque condotta che possa integrare una qualsiasi forma di concorrenza sleale.

## 8) TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società assicura la tutela della libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

L'ente si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare e collaborare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

Vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore.

AM Conglomerati S.r.l. non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'ente ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale; del pari, si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi.

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" o minorile né qualsiasi altra condotta che possa, anche solo astrattamente, integrare ipotesi di illecito contro la persona.

In caso di assunzione di personale extracomunitario, considera principio inderogabile il rispetto delle vigenti norme sull'immigrazione.

La Società, pertanto, si impegna a non utilizzare risorse umane di provenienza extracomunitaria che non siano in regola con il permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente sull'immigrazione e richiede a tutti i suoi partner/fornitori di avvalersi esclusivamente di personale di provenienza extracomunitaria che rispetti le disposizioni della suddetta normativa.

## 9) RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

AM Conglomerati S.r.l. considera la riservatezza elemento fondamentale di ogni condotta ed adotta ogni opportuna precauzione volta alla tutela della privacy dei Destinatari.

Essa tutela, infatti, tutte le informazioni e i dati personali nel rispetto delle normative vigenti al fine di evitarne utilizzi impropri, perdite, divulgazione, alterazione e distruzione.

Tutti i soggetti che operano per conto dell'ente sono tenuti, quindi, a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione.

## **10) QUALITÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI EROGATI**

La società opera attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio, orientando la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del cliente ed assicurando che i prodotti, le tecnologie ed i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni ed assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

## **11) VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

La Società considera la formazione uno strumento essenziale per la crescita professionale dei dipendenti e per il miglioramento costante della qualità dei servizi erogati.

Sono, pertanto, valorizzate le capacità ed il merito di ciascuno attraverso il dialogo quotidiano, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori.

Tale principio si traduce nella formazione di una identità dell'ente che assicuri:

- La creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- La realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- Lo sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.
- Sono incentivate condizioni di lavoro che contribuiscano ad un clima di cooperazione, correttezza e serenità.

La Società richiede professionalità, lealtà, dedizione al lavoro, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità adeguati ai compiti e alle responsabilità affidate.

## **12) CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ**

La Società condanna qualsivoglia condotta volta alla realizzazione di condotte illecite di ogni natura, nonché delle fattispecie di reato descritte nella parte speciale del Modello adottato dall'ente.

## **13) RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI**

AM Conglomerati S.r.l. ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

L'ente adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni o attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza, con tali organizzazioni.

## **14) TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società persegue l'obiettivo essenziale della salvaguardia dell'ambiente in conformità alle normative nazionali ed internazionali in materia.

L'ente, adotta, quindi, tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e si impegna, mediante l'identificazione, l'analisi e la valutazione degli aspetti ambientali, a porre in essere adeguate misure di prevenzione.

In quest'ottica, procede ad una corretta informazione nei confronti di tutti i dipendenti e collaboratori per sensibilizzare e garantire il rispetto verso l'ambiente.

## Capo III

# Regole di condotta

### A) Regole di condotta per i soggetti apicali

I soggetti apicali devono:

- Tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- Tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società AM Conglomerati S.r.l.;
- Valutare ed evitare le possibili situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni ricoperte all'interno e all'esterno della Società;
- Non ostacolare le attività di controllo svolte dagli altri organi della società, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- Rispettare, in quanto applicabili, le norme di comportamento per i dipendenti dettate dal successivo paragrafo.

### B) Regole di condotta per i dipendenti

I dipendenti devono rispettare la normativa vigente, nonché i principi del Modello e del presente Codice di comportamento.

In particolare:

- Non devono porre in essere, causare o collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- Devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza (in seguito, per brevità "ODV") nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- Devono effettuare le comunicazioni previste nel presente Codice nei confronti dell'ODV;
- Devono segnalare tramite i canali di segnalazione interna implementati ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 eventuali disfunzioni o violazioni del Modello o del Codice di comportamento.

I dipendenti possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo [odvamconglomerati@gmail.com](mailto:odvamconglomerati@gmail.com)) o verbalmente, anche per richiedere informazioni o chiarimenti in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice di comportamento o degli altri protocolli connessi al Modello, alla legittimità di un determinato comportamento o alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice.

### C) Regole di condotta per i Terzi Destinatari

Anche i Terzi Destinatari, intesi come i soggetti esterni che collaborano, direttamente o indirettamente per la Società (collaboratori, consulenti, fornitori ecc.), sono tenuti al rispetto del Modello, dei principi etici e delle norme di comportamento dettate per i dipendenti.

In assenza di un impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, l'ente non concluderà o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, di apposite clausole che prevedano l'obbligo del Terzo Destinatario di rispettare il presente Codice, nonché, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del contratto.

Per i rapporti contrattuali in essere al momento dell'approvazione del Codice di comportamento, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa che stabilisca espressamente quanto sopra indicato.

#### **D) Condotta sul luogo di lavoro**

In conformità ai principi etici cui si ispira la società AM Conglomerati S.r.l., è necessario garantire ai dipendenti condizioni di lavoro rispettose dell'integrità psico-fisica e della dignità della persona. I rapporti lavorativi, intesi a qualsiasi livello di responsabilità, devono essere caratterizzati dal reciproco rispetto e dalla massima correttezza ed educazione e si vieta qualsiasi comportamento che possa dar luogo ad ogni forma di molestia, violenza, minaccia o discriminazione.

#### **E) Conflitti di interesse**

I destinatari devono astenersi da attività, anche occasionali, che possano far sorgere un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire sulle capacità decisionali dei singoli, alterando la funzionalità dell'ente e gli interessi di natura pubblica eventualmente coinvolti.

In particolare, tutti i destinatari:

- Devono evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti con quelli della Società o con il più generale interesse pubblico che ne governa l'azione;
- Non devono utilizzare informazioni ottenute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto.
- Devono, in ogni caso, evitare l'uso improprio e non autorizzato del patrimonio di conoscenze e informazioni aziendali;
- Devono operare nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare relazioni che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- Devono, in ogni caso, svolgere la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e trasparenti, in conformità alle disposizioni del Modello e delle procedure interne.

È richiesto ai destinatari di informare per iscritto il proprio responsabile gerarchico o l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01, dell'insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interessi.

#### **F) Salute e sicurezza**

Tutti i dipendenti devono rispettare le norme e le procedure interne in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e, al fine di evitare possibili rischi, sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Inoltre, i dipendenti non possono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri lavoratori e devono sottoporsi alle visite mediche e ad i controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente, dalle procedure applicabili e dal Modello.

Devono essere rispettate anche le procedure di igienizzazione dei luoghi di lavoro per tutelare la salute ed il benessere dei soggetti che prestano attività lavorativa.

Al fine di garantire un'effettiva applicazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è predisposto un adeguato sistema di formazione ed informazione del personale, specie con riguardo alle misure da adottare in caso di primo soccorso, di incendio o di evacuazione.

## **G) Rispetto della privacy e trattamento dei dati sensibili**

Tutti i Destinatari sono vincolati ad assicurare la riservatezza riguardo informazioni, documenti e dati acquisiti durante la propria attività lavorativa e considerati di proprietà della società AM Conglomerati S.r.l. e, pertanto, non possono utilizzarli, comunicarli o diffonderli senza apposita autorizzazione. In ogni caso, il trattamento dei dati deve avvenire in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, dal D. Lgs 196/2003 e da ogni altro provvedimento o linea guida emessa dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare è fatto obbligo di:

- Evitare l'uso improprio o strumentale di informazioni riservate, nonché l'utilizzo a proprio vantaggio e/o di quello di familiari, conoscenti o terzi;
- Proteggere i dati dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione, a meno che vi siano specifiche autorizzazioni da parte del proprio Responsabile gerarchico;
- Astenersi dal ricercare o cercare di ottenere da altri informazioni o dati non attinenti alla propria sfera di competenza o funzione.

## **H) Utilizzo del patrimonio aziendale**

Ciascun destinatario è ritenuto responsabile della protezione e della conservazione dei beni della Società, materiali e immateriali, funzionali o strumentali per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

In particolare, ogni persona deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- Evitare utilizzi impropri di beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano, comunque, in contrasto con l'interesse della Società;
- Custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'ente.

## **I) Registrazioni contabili**

La tenuta delle scritture contabili deve avvenire nel rispetto dei principi di verità, completezza, chiarezza e precisione ed in conformità alla normativa vigente in materia.

Le registrazioni contabili devono, quindi, rispondere ad una rappresentazione veritiera e corretta delle attività e della situazione economico-finanziaria della Società e tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano evidenziati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Di conseguenza, per ogni operazione o transazione deve avvenire:

- 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;
- Una registrazione contabile corrispondente alle risultanze della documentazione di supporto, la quale deve essere diligentemente conservata e di immediata reperibilità.

## **L) Obblighi contabili, fiscali e doganali**

I Destinatari sono tenuti a comportarsi in modo corretto, trasparente e collaborativo con le Autorità fiscali e doganali, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne.

Deve essere garantita la corretta ricostruzione dei rapporti contrattuali e il costante controllo della veridicità dei dati contenuti nei documenti contabili e nelle dichiarazioni doganali.

Le dichiarazioni fiscali e doganali devono basarsi su risultanze contabili veritieri e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate e devono essere sottoscritte esclusiva-

mente da soggetti autorizzati.

L'adempimento degli obblighi fiscali e doganali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

**M) Utilizzo di banconote, carte di credito, valori di bollo e altri strumenti di pagamento**

AM Conglomerati S.r.l. sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che ogni soggetto che entri in rapporto con l'ente rispetti la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. Inoltre, la Società vieta l'utilizzo di qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o accesso, in ragione dell'attività prestata, in modo difforme rispetto alle indicazioni e istruzioni ricevute dall'organo competente in materia.

Infine, proibisce l'accesso abusivo, l'interferenza illecita o l'utilizzo in maniera difforme rispetto alle prescrizioni dell'ente, con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es., programmi di internet banking; piattaforme e-commerce).

**N) Antiriciclaggio e ricettazione**

I dipendenti adottano tutti gli strumenti e le cautele necessarie per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico.

In particolare:

- a) gli incarichi conferiti a eventuali società di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni competenti devono assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme, ivi inclusa la corretta gestione degli adempimenti connessi all'imposta sul valore aggiunto;
- c) deve essere effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi a oggetto i rapporti verso terzi (pagamenti/operazioni). Tale controllo deve tener conto della sede legale della controparte (es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli intermediari finanziari utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- d) non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e non devono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- e) non deve essere effettuato alcun pagamento in contanti o con mezzi di pagamento al portatore per importi superiori all'importo di volta in volta individuato dalla normativa antiriciclaggio;
- f) devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'ente intende acquisire;
- g) devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- h) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partners, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

**O) Gestione del sistema informatico e telematico**

I dipendenti e chiunque operi in nome o per conto della Società deve utilizzare il sistema informatico e telematico nel rispetto delle norme previste dalla legge e delle procedure interne e sulla base

dei principi di correttezza ed onestà.

Le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere utilizzate secondo le indicazioni e gli scopi previsti dalla Società e nel rispetto delle procedure in materia di sicurezza informatica;
- non possono essere utilizzate come strumento di offesa o minaccia o per esprimere commenti che danneggino le persone o l'immagine dell'ente;
- non devono essere utilizzate per commettere o indurre a commettere reati (crimini informatici, violazioni della disciplina del trattamento dei dati personali, violazioni della disciplina in materia di diritto d'autore e di diritti di proprietà industriale e detenzione e scambio di materiale pedopornografico).

In particolare, i dipendenti devono:

- astenersi da qualunque attività o operazione che possa alterare il funzionamento del sistema informatico e telematico, nonché intervenire, illegittimamente, su dati ed informazioni della Società sia a danno della medesima che a danno dello Stato, di enti pubblici e di organismi comunitari per procurare un vantaggio o altra utilità all'ente, a sé o a terzi;
- astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria;
- astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società o protetto di terzi, pubblici o privati, al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- astenersi dal detenere e diffondere abusivamente credenziali di autenticazione o, comunque, codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, pubblici o privati, o, comunque, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche;

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche della Società 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'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

#### **P) Partecipazioni a bandi per l'assegnazione di finanziamenti pubblici e successiva gestione**

È vietato destinare le somme ricevute, direttamente o indirettamente, da enti pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi, sovvenzioni, mutui agevolati o finanziamenti, per scopi e finalità diverse da quelle per i quali sono stati erogati.

#### **Q) Politiche di selezione del personale**

La selezione dei dipendenti viene effettuata secondo i principi enunciati dal Modello e nel rispetto delle procedure interne ed avviene esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della struttura necessitano di idonea copertura.

## Capo IV

# Rapporti con i Terzi

### A) Rapporti con i clienti

AM Conglomerati S.r.l. è particolarmente attenta al soddisfacimento del cliente, cosciente che il successo dell'organizzazione dipenda dalle relazioni con gli stessi.

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, l'ente si attiene alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure aziendali.

I contratti, le comunicazioni e le informazioni agli utenti devono essere sempre:

- chiare, dirette e complete in ogni loro parte e adeguate alle conoscenze degli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti;
- il più trasparenti possibile al fine di non configurare pratiche elusive o, comunque, scorrette.

La Società intende garantire ai propri clienti prestazioni appropriate e rispondenti alle proprie esigenze, nonché un comportamento rispettoso, cortese e professionale.

### B) Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazioni di servizi, la Società opera sulla base dei principi di trasparenza, egualianza, libera concorrenza e imparzialità, oltre che nel rispetto della normativa, dei contratti in essere e delle procedure interne.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi devono avvenire sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualità e al prezzo del bene o servizio, alla sua effettiva disponibilità, nonché alle garanzie di assistenza e di tempestività.

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

### C) Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

AM Conglomerati S.r.l. agisce nel rispetto dei principi di massima integrità, trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, con le Pubbliche Istituzioni.

Tali rapporti sono gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi etici e di comportamento fissati nel presente Codice e nelle procedure adottate e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione e l'integrità dell'ente.

La Società condanna, pertanto, ogni comportamento che possa configurare una delle fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione descritte nel Modello, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di corruzione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o di cui semplicemente dovessero aver notizia.

I Destinatari sono, pertanto, tenuti a prestare la massima collaborazione all'autorità di vigilanza e controllo e alle pubbliche autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con la Società e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

**D) Rapporti con sindacati e partiti politici**

La Società non eroga contributi politici sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, volti a finanziare partiti, movimenti ed altre organizzazioni politiche e sindacali, né loro rappresentanti o candidati.

**E) Rapporti con operazioni internazionali**

In tutti i rapporti con soggetti operanti a livello internazionale, la Società rispetta le leggi e i regolamenti vigenti ed adotta tutte le cautele necessarie per verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti.

La Società si impegna, inoltre, a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, nel caso di richieste di informazioni o nell'ambito di indagini aventi ad oggetto i rapporti intercorrenti tra l'ente e gli operatori internazionali.

**F) Rapporti con soggetti con poteri di Vigilanza e Controllo**

L'Organo di Vigilanza e Controllo, per poter assolvere correttamente ed efficacemente ai propri compiti, deve essere costantemente informato dalla Società sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e, inoltre, deve avere libero accesso alla documentazione rilevante, inclusi i relativi aggiornamenti.

Ancora, l'ente dovrà segnalare all'ODV, in un'ottica di collaborazione e trasparenza, ipotetiche situazioni che possano esporre la stessa al rischio di reato, nonché ogni altra informazione, proveniente anche da terzi e riguardante l'attuazione del modello nelle aree considerate sensibili.

## Capo V

# Vigilanza e Controllo del Codice Etico

Il controllo circa l'osservanza del presente Codice Etico ricade su:

- Amministratore Unico
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, suggerisce gli opportuni aggiornamenti dello stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'ODV. i seguenti compiti:

- Comunicare all'Amministratore Unico, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti procedure allo scopo di garantire la coerenza dei principi espressi dal Codice Etico;
- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico. A tal fine l'ODV formula le opportune proposte all'Amministratore Unico che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'ODV mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di verifica e controllo, nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

## Capo VI

# Violazioni

Le inosservanze del presente Codice da parte del personale della Società costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte dell'ente, fino alla sanzione della risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.

Dal canto loro, i destinatari, nell'ipotesi in cui vengano a conoscenza, nell'ambito dell'attività istituzionale della società AM Conglomerati S.r.l., di violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello ex D.lgs. n. 231/01, del presente Codice etico e/o delle procedure aziendali, sono vincolati a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Posto che l'ente ritiene di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice, il rispetto dei relativi principi etici, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte dai terzi che intrattengono rapporti commerciali con la Società.

In conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società, costituirà causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia al Sistema Sanzionatorio, descritto nella Parte Generale del Modello.

## *Capo VII*

# **Approvazioni, interpretazione e modifiche**

Il presente Codice Etico è adottato dall'Amministratore Unico della società AM Conglomerati S.r.l. Eventuali modifiche saranno approvate nella medesima forma e comunicate ai destinatari. L'Organismo di Vigilanza è competente a risolvere eventuali dubbi interpretativi riguardo il presente Codice Etico.