

CODICE ETICO  
DI  
AMRA S.P.A.

*Approvato dall'Amministratore Unico con determina del 5 maggio 2016*

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>1. DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE</b> .....	4
<b>2. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO</b> .....	5
2.1 PRINCIPI GENERALI .....	5
2.2 CORRETTEZZA E LEGALITÀ.....	5
2.3 IMPARZIALITÀ .....	5
2.4 PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE .....	5
2.5 LAVORO MINORILE ED IMMIGRATI .....	6
2.6 TUTELA DELLA SALUTE .....	6
2.7 TUTELA DELL'AMBIENTE .....	7
2.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	7
2.9 PROCESSI DI CONTROLLO .....	7
2.10 TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE.....	8
2.11 RAPPORTI CON I TERZI.....	8
2.12 TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	8
2.13 RISERVATEZZA .....	9
<b>3. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI</b> .....	10
3.1 RAPPORTI CON I CLIENTI .....	10
3.2 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE.....	10
3.3 FORNITORI .....	10
3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI.....	11
3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI .....	11
3.6 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA.....	12
3.7 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	12
3.8 ORGANI DI INFORMAZIONE .....	13
<b>4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</b> .....	14

## PREMESSA

La Società Amra S.p.A., con sede legale in Milano (MI), Viale Majno 17 C.F. e P.IVA 02025350154 (nel seguito, la “**Società**”) ha adottato il presente codice etico (nel seguito il “**Codice Etico**”) il quale, nell’ambito delle attività sociali, assume come principi ispiratori il rispetto della legge e delle normative dei paesi in cui opera la Società, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Il Codice Etico si propone inoltre di conciliare la massimizzazione della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse aziendali.

La Società si impegna per la diffusione del Codice Etico, il suo periodico aggiornamento e la messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

## 1. DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE

Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni od operano per perseguirne gli obiettivi (nel seguito i **“Destinatari”**).

I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto ed adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

## 2. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

### 2.1 PRINCIPI GENERALI

I rapporti ed i comportamenti della Società, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.

### 2.2 CORRETTEZZA E LEGALITÀ

La Società opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

### 2.3 IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i dipendenti e con tutti i terzi, la Società evita ogni discriminazione basata su età, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso o stato di salute.

### 2.4 PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare il compimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno.

A tal fine, la Società si propone di valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime, idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve agevolare il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascun individuo, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve tenere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, trattando chiunque in modo corretto e dignitoso.

## 2.5 LAVORO MINORILE ED IMMIGRATI

La Società rifiuta ogni forma di sfruttamento dei lavoratori.

In particolar modo, la Società rifiuta lo sfruttamento del lavoro minorile, nonché lo svolgimento di qualsiasi attività che possa mettere a repentaglio od interferire con l'educazione dei bambini, con la loro salute ed il loro sviluppo fisico, mentale, morale e sociale.

La Società impiega lavoratori immigrati solo se muniti di regolare permesso di lavoro.

## 2.6 TUTELA DELLA SALUTE

La Società svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

I rapporti tra i dipendenti della Società devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza.

I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori.

A loro volta tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

## 2.7 TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario.

A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

## 2.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Società.

## 2.9 PROCESSI DI CONTROLLO

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono

responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative a loro affidate.

#### 2.10 TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE

Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dai Destinatari, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo.

#### 2.11 RAPPORTI CON I TERZI

La Società ed i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società si rifiuta di intraprendere rapporti d'affari con soggetti di non provata o sospetta integrità morale.

#### 2.12 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale.



### 2.13 RISERVATEZZA

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Ai collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

### 3. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI

#### 3.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti della Società sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, fondati alla massima collaborazione.

È fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai responsabili dell'ufficio di appartenenza.

#### 3.2 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le procedure interne e le tecnologie utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela.

Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione.

#### 3.3 FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora un Destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici, deve immediatamente riferire al proprio superiore.

### 3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Le modalità di accesso all'impiego nella Società sono improntate a criteri di trasparenza delle procedure, idonei a garantire e verificare, in ogni fase applicativa, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Codice Etico, nonché a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi.

Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### 3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI

Tutti i rapporti fra la Società e le istituzioni pubbliche devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La Società rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Omaggi e cortesie (laddove ammessi dalla normativa vigente) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di valore simbolico e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

### 3.6 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Codice Etico, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone, altresì, una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamentari.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

### 3.7 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali.

Quando un contributo sia ritenuto appropriato per il pubblico interesse, il medesimo deve, comunque, essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrato.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

### 3.8 ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra la Società ed i mass media spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società stessa.

La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

#### 4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Si applicano a tutti i Destinatari le sanzioni analiticamente previste dal Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.