

AMENDUNI NICOLA S.P.A.

Codice Etico

Sommario

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Destinatari e ambito di applicazione	3
1.2 Comunicazione	4
1.3 Responsabilità.....	4
2. VALORI E PRINCIPI GENERALI	5
2.1 Valori	5
2.2 Principi Generali.....	7
3. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I TERZI IN GENERE	10
3.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	10
3.2 Rapporti con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, Enti e Associazioni	11
4. PRINCIPI A PRESIDIO DI SPECIFICHE FATTISPECIE DI REATO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ...	14
4.1 Reati Societari	14
4.2 Reati contro la Fede Pubblica.....	16
4.3 Reati contro la tutela della proprietà intellettuale e del diritto d'autore	16
4.4 Delitti finalizzati al compimento di atti di terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico.....	16
4.5 Delitti contro la personalità individuale	16
4.6 Delitti contro la criminalità organizzata ed illeciti transnazionali	17
4.7 Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.....	17
4.8 Delitti contro l'industria e il commercio	17
5. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E FINALI	19
5.1 Disposizioni organizzative	19
5.2 Disposizioni finali	20

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è un documento ufficiale approvato dall’Organo Amministrativo di Amenduni Nicola Spa (di seguito anche “Amenduni Nicola” o “Società”), finalizzato ad esprimere i valori, i principi etici e le regole di condotta cui la Società intende attenersi nella conduzione degli affari e nel normale svolgimento delle sue attività.

Il Codice rappresenta, dunque, l’enunciazione dell’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Amenduni Nicola rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il perseguimento della propria missione e il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti, proprietà, istituzioni, collettività), nonché ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società i principi di condotta e le regole di comportamento rilevanti anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001.

Tutte le attività di Amenduni Nicola devono essere svolte nell’osservanza della legge, con onestà, integrità, trasparenza e buona fede, nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, partners commerciali e finanziari ed in genere di chiunque venga coinvolto nell’attività della Società stessa.

Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell’ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione, che a sua volta si inserisce nel più ampio sistema di *compliance* già esistente all’interno della Società.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società stessa.

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

Amenduni Nicola intende intrattenere con tutte le parti, rapporti improntati al rispetto dei principi espressi nel Codice ed auspica che queste ultime, a loro volta, cooperino nel rispetto di tali valori.

1.1 Destinatari e ambito di applicazione

I. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (“**Dipendenti**”) e per tutti coloro che operano per la

Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (consulenti, agenti, procuratori e chiunque operi in nome e/o per conto della Società, chiamati anche nell'insieme "Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Ciascun Destinatario è dunque tenuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza di Amenduni Nicola presso terzi, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice.

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

- II. La Società deve astenersi dall'iniziare o mantenere rapporti con soggetti esterni che non intendano osservare i principi contenuti nel presente documento.

1.2 Comunicazione

- I. La Società provvede ad informare, mediante i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.
- II. Nei confronti dei Collaboratori la Società provvede altresì ad informare tali soggetti circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno.
- III. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

1.3 Responsabilità

- I. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Società.
- II. I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice.
- III. E' compito dei responsabili della Società far comprendere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

2. VALORI E PRINCIPI GENERALI

2.1 Valori

I. Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

I Dipendenti della Società devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2104 del codice civile¹.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

II. Trasparenza, lealtà e completezza dell'informazione

Amenduni Nicola assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente alla Proprietà tutte le informazioni che possono influire sulle decisioni di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. In particolare, la Società garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, richiedendo l'impegno da parte di ciascun Destinatario a fornire le dovute informazioni in modo chiaro e completo, adottando per le comunicazioni, sia verbali sia scritte, espressioni di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate. Tali principi implicano, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza, oltre che della chiarezza delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno.

III. Imparzialità

¹ 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 di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutte le controparti, Amenduni Nicola evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, il sesso e l'orientamento sessuale dei suoi interlocutori.

IV. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Amenduni Nicola garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori. La Società è consapevole che le persone sono un fattore indispensabile per il suo successo. Pertanto, tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore mettendo a disposizione dei medesimi, idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

V. Riservatezza

Tutti i Destinatari garantiscono la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti, del presente Codice e delle procedure aziendali mantenendo la più assoluta segretezza su ogni informazione riservata inerente la Società di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai dipendenti, agli amministratori ed a tutti coloro che operano per la Società stessa, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio e/o contrario alla legge di tali informazioni.

VI. Conflitto di interesse

La Società esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi contenuta in leggi e regolamenti. Si ha un conflitto di interesse quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse di Amenduni Nicola. Fra le ipotesi di conflitto di interesse, oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un dipendente o collaboratore utilizzi la propria posizione in azienda o le informazioni di cui sia venuto in possesso o le opportunità di affari acquisite durante il proprio incarico a vantaggio indebito proprio o di terzi oppure nel caso in cui il dipendente e/o suoi familiari svolgano attività lavorative presso fornitori o concorrenti.

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice ed evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi reale o anche soltanto potenziale.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

In particolare, ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, egli abbia in una determinata operazione della società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero

dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi all'Organo Amministrativo valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

VII. Responsabilità verso la collettività e forme di collaborazione con le autorità locali

Amenduni Nicola è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sul benessere generale della collettività locale e tiene nella massima considerazione le esigenze della comunità, contribuendo al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile. Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità stessa sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Amenduni Nicola si impegna ad attuare tutte gli strumenti a sua disposizione per favorire la collaborazione con le autorità locali e con le Forze dell'Ordine, nel rispetto delle leggi e dell'ordine pubblico.

2.2 Principi Generali

Articolo 1 - Rispetto di leggi, disposizioni deontologiche, regolamenti e procedure

I. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica cui la Società abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice.

II. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Articolo 2 – Sana e prudente gestione

I. La Società si dota di un'organizzazione volta ad assicurare la sana e prudente gestione, il contenimento del rischio e la stabilità patrimoniale, controllando e valutando con regolarità l'adeguatezza e l'efficacia dei requisiti previsti dalla normativa applicabile e adottando tempestivamente misure adeguate al fine di rimediare ad eventuali carenze.

II. La Società ispira il proprio governo societario ai seguenti principi:

- a) assicurare una ripartizione di compiti tra organi aziendali e all'interno degli stessi tale da garantire il bilanciamento dei poteri e un'efficace e costruttiva dialettica;
- b) prevenire i possibili effetti pregiudizievoli sulla gestione derivanti dall'eventuale compresenza nello stesso organo aziendale di due o più funzioni (strategica, di gestione, di controllo);
- c) assicurare una composizione degli organi aziendali, per numero e professionalità, che consenta l'efficace assolvimento dei loro compiti.

Articolo 3 - Salute e sicurezza sul lavoro

I. Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

II. In particolare la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

III. Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

IV. I dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti a assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 4 – Tutela dell'ambiente

- I. Amenduni Nicola è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.
- II. La Società si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per l'ambiente circostante.

Articolo 5 - Operazioni e transazioni

- I. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni.
- II. Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

-
- III. Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica.
- IV. Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
- V. I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.
- VI. I Dipendenti ed i Collaboratori, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

3. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I TERZI IN GENERE

3.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori

Articolo 6 - Risorse Umane

- I. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.
- II. È compito della Società promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun dipendente.
- III. La Società è consapevole che l'elevata professionalità raggiunta dai propri dipendenti e la dedizione degli stessi verso la società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi della Società.

Articolo 7 - Selezione del personale

- I. La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente, e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
- II. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Articolo 8 – Costituzione del rapporto di lavoro

- I. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; è vietata ogni forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:
 - caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
 - elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi integrativi aziendali in vigore;
 - norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e sicurezza associati all'attività lavorativa;
 - principi e norme di condotta contenuti nel presente Codice e nel Modello di organizzazione e gestione, ricevendone copia.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore o dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

-
- III. 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 e consapevolmente, nel rispetto della propria qualifica e delle disposizioni aziendali.
- IV. È vietato riconoscere compensi a collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate.
- V. Nella conduzione di qualsiasi attività, tutti i Collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni di interesse personale che costituiscano o possano costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società. A tal proposito, ad ogni Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'organo amministrativo della Società ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Articolo 9 - Valutazione del personale

- I. La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

Articolo 10 – Riservatezza e tutela dei dati personali

- I. Amenduni Nicola si uniforma alle prescrizioni in materia di tutela del trattamento di dati personali contenute nella legislazione vigente. La società adotta specifici standard per assicurare che i dati siano trattati con l'ausilio di idonee misure di sicurezza e protezione.
- II. È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori. E' fatto divieto, salvo nelle ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali a terzi senza previo consenso dell'interessato.
- III. Negli accordi con dipendenti, collaboratori e terzi è richiesta la sottoscrizione di specifici obblighi di riservatezza.

3.2 Rapporti con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, Enti e Associazioni

Articolo 11 – Imparzialità e buon andamento

- I. I rapporti della Società e dei Destinatari nei confronti delle Istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico esercizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche

economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“**Pubblici Funzionari**”) sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l’incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà, adeguando la propria condotta al rispetto dell’*imparzialità* e del *buon andamento* cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

II. Tutti i rapporti fra la Amenduni Nicola e le Istituzioni pubbliche, altri enti, associazioni, partiti politici e organizzazioni sindacali sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

III. Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari. Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi dall’effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della Società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

IV. In particolare non sono consentiti e sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d’influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o la ammissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- raccogliere e quindi esaudire, richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Società nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Articolo 12 – Parità e rispetto reciproco nei rapporti con i fornitori

- I. Amenduni Nicola si impegna a trattare con i fornitori a condizioni di parità e rispetto reciproco, e riconosce la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico nonché regolazioni corrette di quanto dovuto. Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.
- II. Amenduni Nicola si impegna ad informare i fornitori sul contenuto del presente Codice, i quali in fase di stipula del rapporto contrattuale dovranno dichiarare di conoscere i principi in esso enunciati, impegnandosi al loro rispetto, nell'ambito delle attività che svolgono per conto della Società, ed a non adottare alcun comportamento che possa indurre la Società, per il tramite dei propri dirigenti e dipendenti, a violare le regole specificate nel Codice stesso.

Articolo 13 – Selezione e scelta dei fornitori

- I. Le procedure di selezione dei fornitori devono essere ispirate ai criteri e principi seguenti:
 - a. Trasparenza delle procedure di selezione;
 - b. Pari opportunità di accesso;
 - c. Professionalità;
 - d. Affidabilità;
 - e. Economicità.

Il principio di economicità non deve mai prevalere sugli altri criteri.

4. PRINCIPI A PRESIDIO DI SPECIFICHE FATTISPECIE DI REATO ai sensi del D.Lgs. 231/2001

4.1 Reati Societari

Articolo 14 - Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

II. Tutte le azioni e operazioni compiute dalla Società sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

III. La Società esige da tutti i suoi dipendenti piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

IV. Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

V. È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della Società, anche ai fini del bilancio consolidato e della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

VI. Soprattutto nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti-terzi) nel processo formativo di dette voci.

VII. La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

VIII. In particolar modo i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

IX. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

X. È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Articolo 15 - Rapporti con gli Organi di controllo della Società

I. La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dagli organi sociali nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali.

Articolo 16 - Salvaguardia del capitale sociale

I. La Società vieta espressamente che qualunque dipendente direttamente o indirettamente contribuisca alla realizzazione di operazioni illecite sulle azioni o quote sociali o della società controllante.

II. La Società si è data infatti quale principio etico la tutela dell'integrità del capitale sociale. Pertanto espressamente vieta a tutti i dipendenti, ed in particolare ai propri amministratori, di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, e/o emesse dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge.

III. La Società sanzionerà disciplinarmente tutte le condotte atte a viziare il processo di formazione del capitale sociale, da chiunque poste in essere.

IV. La Società si è data altresì quale norma etica la tutela dell'integrità degli utili e delle riserve non distribuibili per legge; vieta pertanto agli amministratori di restituire anche simulatamente, fuori dei casi espressamente stabiliti dalla legge, conferimenti ai soci o di liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Articolo 17 - Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali

I. La Società vieta espressamente ai propri dipendenti di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.

II. La Società persegue infatti, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

III. Pertanto è fatto divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale o operazioni con altre al fine di cagionare danni ai creditori.

4.2 Reati contro la Fede Pubblica

Articolo 18 - Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

I. La Società, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

4.3 Reati contro la tutela della proprietà intellettuale e del diritto d'autore

Articolo 19 – Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

- I. La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. È pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.
- II. La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. Altresì, la Società è contraria all'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore e dei dati personali.
- III. La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

4.4 Delitti finalizzati al compimento di atti di terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

Articolo 20 – Impiego delle risorse finanziarie

I. La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi eversivi e di fiancheggiamento di associazioni o gruppi militari e paramilitari non riconosciuti dal diritto internazionale.

4.5 Delitti contro la personalità individuale

Articolo 21 - Tutela della personalità individuale

-
- I. Amenduni Nicola promuove i diritti della persona umana in conformità alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e alle convenzioni internazionali.
 - II. La Società è contraria al lavoro minorile sotto ogni sua forma.

4.6 Delitti contro la criminalità organizzata ed illeciti transnazionali

- I. La Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere, sul territorio nazionale e estero, che possa anche solo indirettamente agevolare l'attività di gruppi criminali organizzati

4.7 Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita

Articolo 22 - Antiriciclaggio

- I. La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare l'utilizzo di risorse di provenienza illecita.
- II. Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.
- III. Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso mezzi di pagamento che garantiscano la tracciabilità dell'operazione. Altresì, è previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:
 - a. non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
 - b. non effettuare pagamenti in contanti superiori a 2.500 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori a 2.500 euro).

4.8 Delitti contro l'industria e il commercio

Articolo 23 – Tutela della concorrenza

- I. Amenduni Nicola riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza.
- II. Amenduni Nicola si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il distributore e/o consumatore nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente.

III. La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio.

IV. È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- a. adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- b. porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- c. perpetrare condotte idonee a cagionare nocimento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- d. consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale o di uno spaccio aperto al pubblico, una cosa mobile per un'altra ("*aliud pro alio*") ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- e. vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto;
- f. fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione.

V. La Società, altresì, si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.

5. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E FINALI

5.1 Disposizioni organizzative

Articolo 24 – Controlli interni

- I. Amenduni Nicola promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.
- II. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
- III. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.
- IV. La Società assicura agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Articolo 25 - Reporting Interno

- I. Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.
- II. I Destinatari devono tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, le seguenti informazioni:
 - i. qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
 - ii. qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.
- III. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e propone all'Organo Amministrativo gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.
- IV. In ogni caso, anche in presenza di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili.

V. La Amenduni Nicola garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante qualora la segnalazione non avvenga in forma anonima.

Articolo 26 - Disposizioni Sanzionatorie

- I. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
- II. L'inosservanza delle norme del Codice da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

5.2 Disposizioni finali

Articolo 27 - Inderogabilità del Codice

- I. Nessun soggetto apicale, e a maggior ragione nessun dipendente, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.
- II. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la violazione del presente Codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la Società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.
- III. Per tutto quanto sopra esposto la Società sanzionerà le violazioni del presente Codice Etico e delle procedure interne, che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinarli, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 28 – Adozione, diffusione, modifiche e integrazioni

- I. Il presente Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo di Amenduni Nicola. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal medesimo Organo e diffusa tempestivamente ai Destinatari con le modalità ritenute più idonee.
- II. Una copia cartacea del Codice viene distribuita a tutto il personale ed ai neoassunti al momento dell'inserimento in Azienda.
- II. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori, la Società predispone e realizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organo di Vigilanza, idonee

iniziative di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale.

Articolo 29 - Conflitto con il Codice

- I. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Dichiarazione di presa visione

Io sottoscritto, _____ dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del Codice Etico approvato dal C.d.A. in data 30.05.2016.

Io sottoscritto, dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento ai principi e alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali principi e regole.

Firmato:

Nome e Cognome

Data
