



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## **CODICE ETICO**

# **referito al MODELLO "231" DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO di AMA SPA**

(aggiornato il 20 Dicembre 2013)



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## INDICE

### INTRODUZIONE

- 1.1. *La ratio del D. Lgs. n. 231/2001*
- 1.2. *Le Linee Guida di Confindustria*
- 1.3. *Il Modello AMA e le finalità del Codice Etico*
- 1.4. *I Destinatari del Codice Etico*
- 1.5. *La diffusione del Codice Etico e la formazione sul Codice Etico*
- 1.6. *La struttura del Codice Etico*

### A) PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO

1. *Il rispetto delle leggi*
2. *Il principio di correttezza*
3. *Ripudio di qualsiasi forma di discriminazione*
4. *Il principio di onestà*
5. *Il principio di integrità e di reciproco rispetto*
6. *Il principio di trasparenza*
7. *Il principio di efficienza*
8. *Il principio di concorrenza leale*
9. *La tutela della privacy*
10. *La dedizione al lavoro*
11. *Il valore del personale AMA*
12. *La tutela ambientale*
13. *Rapporti con la P.A.*
14. *Rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici ed associazioni*
15. *Rapporti con operatori internazionali*
16. *Pace tra i popoli e ripudio di ogni forma di terrorismo*
17. *La tutela della libertà individuale*
18. *La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro*
19. *La tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali*
20. *Knowledge Management*



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## B) NORME COMPORTAMENTALI PER I DESTINATARI

1. *Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali*
2. *Principi e norme di comportamento per il Personale AMA*
  - 2.1. *Conflitto di interessi*
  - 2.2. *Rapporti con le Pubbliche Autorità*
  - 2.3. *Rapporti con clienti e fornitori*
  - 2.4. *Informazione*
  - 2.5. *Obbligo di aggiornamento*
  - 2.6. *Riservatezza*
  - 2.7. *Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società*
  - 2.8. *Bilancio ed altri documenti sociali*
  - 2.9. *Salute e sicurezza sul lavoro*
  - 2.10. *Antiriciclaggio/ricettazione*
  - 2.11. *Anticorruzione*
  - 2.12. *Utilizzo dei sistemi informatici*
3. *Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari*
4. *Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza*

## C) MECCANISMI DI ATTUAZIONE CONTROLLO E MIGLIORAMENTO DEL CODICE ETICO

1. *Organismo di Vigilanza e suoi compiti*
2. *Sanzioni alle violazioni del Codice Etico*
3. *Tempestive segnalazioni di violazioni del Codice Etico*



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## INTRODUZIONE

### 1.1. La ratio del D. Lgs. n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D. Lgs. n. 231 (di seguito, anche, 'Decreto') recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, 'Enti' e, singolarmente, 'Ente').

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo 'Modello').

### 1.2. Le Linee Guida di Confindustria

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

### 1.3. Il Modello AMA e le finalità del Codice Etico

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, Ama ha adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, 'Codice Etico' o solo 'Codice') è parte integrante del Modello adottato da AMA, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice. In azienda si trascorre la maggior parte del tempo della vita ed è necessario avere regole morali e valori condivisi da tutti.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria nella versione oggetto di recente aggiornamento in data 31 marzo 2008.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



#### ***1.4. I Destinatari del Codice Etico***

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di AMA, il presente Codice Etico è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore'), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per AMA (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di AMA giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da AMA.

#### ***1.5. La diffusione del Codice Etico e la formazione del Codice Etico***

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV' nominato dalla Società a mente del Decreto, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



approfondimento per i soggetti qualificabili come ‘apicali’ alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l’introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l’impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l’ipotesi di violazione di tale impegno.

La messa a punto e la effettiva implementazione di tali clausole sarà curata dal responsabile degli affari legali della Società.

### ***1.6. La struttura del Codice Etico***

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- a) nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
  - b) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
  - c) nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.
- Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## A) PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida di Confindustria, AMA intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella “carta dei valori d’impresa”, elaborati dall’Istituto Europeo per il bilancio sociale, e rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di AMA giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### 1. Il rispetto delle leggi

AMA ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell’ordine democratico ivi costituito.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Società opera, ivi inclusa quella deontologica. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### 2. Il principio di correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell’attività della Società.

In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.





A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



### ***3. Ripudio di qualsiasi forma di discriminazione***

AMA disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### ***4. Il principio di onestà***

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

### ***5. Il principio di integrità e di reciproco rispetto***

AMA non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

Tutto il Personale deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti. In casi eccezionali, ad esempio durante ricevimenti offerti da AMA, brindisi natalizi, ecc. servire bevande alcoliche all'interno delle strutture aziendali può essere consentito, previa autorizzazione della Direzione.





A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## 6. Il principio di trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, 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 svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere 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 e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

## 7. Il principio di efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

AMA si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## ***8. Il principio di concorrenza leale***

AMA riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

## ***9. La tutela della privacy***

AMA si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

## ***10. La dedizione al lavoro***

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

## ***11. Il valore del personale AMA***

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

AMA tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

AMA si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

## **12. La tutela ambientale**

AMA riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di AMA devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

## **13. Rapporti con la P.A.**

AMA persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati. Se AMA utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

## **14. Rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici ed associazioni**

AMA non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



candidati. La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

AMA può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

### ***15. Rapporti con operatori internazionali***

AMA si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, AMA si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

### ***16. Pace tra i popoli e ripudio di ogni forma di terrorismo***

AMA ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

### ***17. La tutela della libertà individuale***

AMA riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## ***18. La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro***

AMA persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, AMA si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, AMA si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale;
- f) aderendo alle norme di tutela della salute dei singoli scoraggiando il fumo in ambiente lavorativo.

Tali principi sono utilizzati da AMA ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

## ***19. La tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali***

AMA ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## 20. Knowledge Management

AMA promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture ed a mettere in luce i valori, i principi, i comportamenti ed i contributi in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di business.

AMA considera la formazione uno strumento fondamentale per la crescita delle persone e della loro professionalità ed in coerenza con i propri valori ha creato **AMA ACADEMY**, una struttura formativa ed informativa interna d'eccellenza, per ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.





A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## **B) NORME COMPORTAMENTALI PER I DESTINATARI**

### **1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di AMA, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sui prezzi e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. 2.

### **2. Principi e norme di comportamento per il Personale AMA**

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:





A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal par. 4 del presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione C) del presente Codice. Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

### ***2.1. Conflitto di interessi***

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### ***2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità***

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



Nei limiti di seguito indicati, AMA vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza. Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### ***2.3. Rapporti con clienti e fornitori***

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

AMA instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



AMA vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale AMA, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico.

#### **2.4. Informazione**

Con riguardo all'informazione ed alle azioni promozionali relative ai prodotti AMA, incluse quelle predisposte e/o svolte da terzi, il Personale deve rispettare la normativa vigente, tra cui, segnatamente, le procedure aziendali vigenti.

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche, i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva.

I principi che seguono sono da intendersi validi per i prodotti della Società e per quelli per i quali AMA è titolare di una concessione di vendita, anche qualora l'informazione e le azioni promozionali siano predisposte e svolte da soggetti terzi.

Il materiale informativo relativo ai prodotti AMA, predisposto ed utilizzato dalla stessa AMA nell'ambito dell'attività di informazione presso i clienti, deve fare riferimento alle indicazioni contenute nella documentazione ufficiale fornita all'atto della registrazione dei prodotti, ovvero in quella successivamente approvata in conformità alle norme di legge vigenti in materia.

#### **2.5. Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della loro attività per conto di AMA, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

#### **2.6. Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

## ***2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società***

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di AMA, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di AMA.

## ***2.8. Bilancio ed altri documenti sociali***

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

## ***2.9. Salute e sicurezza sul lavoro***

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale AMA deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza,



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;

h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;

i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

## **2.10. Antiriciclaggio/ricettazione**

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti 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.
- c) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- d) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- e) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- f) in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

## **2.11. Anticorruzione**

In riferimento alla legge 190/2012 è proibita ogni pratica di natura corruttiva, senza eccezione. Qualora vantaggi economici o altre utilità siano destinati a famigliari di



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



soggetti pubblici o privati e/o agli enti dai medesimi direttamente od indirettamente rappresentati con cui le società del Gruppo intrattengono o possono intrattenere rapporti d'affari, ovvero del Vertice Aziendale o di dipendenti di Società del Gruppo, tali dazioni sono considerate potenziali indicatori di attività di natura corruttiva, e pertanto sono vietate.

## **2.12. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

## **3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare





A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per AMA (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione A) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di AMA (cfr., Sez. B, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, AMA non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, AMA provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

#### ***4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza***

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di AMA, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo mail sia per iscritto all' Organismo di Vigilanza di AMA SPA (cfr., Sez. C, par. 3).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).





A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



## C) MECCANISMI DI ATTUAZIONE CONTROLLO E MIGLIORAMENTO DEL CODICE ETICO

### 1. Organismo di Vigilanza e suoi compiti

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza. Fermo restando quanto previsto agli artt. 6 e 7 del modello organizzativo 231 di AMA SPA, in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

### 2. Sanzioni alle violazioni del Codice Etico

Per la tipizzazione delle violazioni del Modello nonché del Codice Etico, le conseguenti sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle stesse, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da AMA a mente del Decreto (di seguito, anche, 'Sistema Disciplinare'), all'art. 9 del Modello Organizzativo 231.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- a) i soggetti interessati;
- b) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- c) le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Società;
- d) il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.



A.M.A. S.p.A.  
Via Puccini, 28  
42018 San Martino in Rio (RE) Italy  
Tel.: +39.0522.636911  
Fax.: +39.0522.695753 - 646241  
Cap.Soc. 16.000.000 euro iv  
REA: n. 145889  
P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355  
www.ama.it - ama@ama.it



Con riferimento agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore sono previste 4 diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

In relazione ai soggetti qualificabili, alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Dirigenti Apicali", sono previste 6 distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Qualora, invece, la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile, sempre alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Altro Soggetto Apicale", si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste 6 differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

### ***3. Tempestive segnalazioni di violazioni del Codice Etico***

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica ( [organismodivigilanza@ama.it](mailto:organismodivigilanza@ama.it) ), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo:

AMA SPA  
Organismo di Vigilanza  
Via Puccini, 28  
42018 – San Martino In Rio ( Re )

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando,



**A.M.A. S.p.A.**  
**Via Puccini, 28**  
**42018 San Martino in Rio (RE) Italy**  
**Tel.: +39.0522.636911**  
**Fax.: +39.0522.695753 - 646241**  
**Cap.Soc. 16.000.000 euro iv**  
**REA: n. 145889**  
**P.IVA/Cod.Fisc./VAT: IT00639260355**  
**www.ama.it - ama@ama.it**



quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).