



Immagine di copertina realizzata tramite <http://www.wordle.net/>

CODICE ETICO

Sommario

OBIETTIVI.....	- 4 -
DESTINATARI	- 4 -
STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	- 5 -
PRINCIPI ETICI GENERALI	- 6 -
1. LA MISSIONE DI AMS	- 6 -
2. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS.....	- 6 -
3. ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	- 6 -
4. TRASPARENZA E CHIAREZZA DELL'INFORMAZIONE.....	- 7 -
5. INTEGRITÀ.....	- 7 -
6. LEGALITÀ.....	- 7 -
7. RISORSE UMANE	- 7 -
8. LEALTÀ	- 8 -
ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI.....	- 8 -
1. IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO – DALL'ECCELLENZA INDIVIDUALE A QUELLA AZIENDALE	- 8 -
2. TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ	- 8 -
3. SVILUPPO PROFESSIONALE	- 8 -
4. RISERVATEZZA	- 9 -
5. ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE – INDIPENDENZA DI GIUDIZIO E DI SCELTA	- 9 -
6. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA.....	- 9 -
7. IMPEGNO PER LO SVILUPPO E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	- 9 -
ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE ED INTERNE	- 10 -
1. COMUNICAZIONE ESTERNA.....	- 10 -
2. RELAZIONI ESTERNE.....	- 10 -
3. COMUNICAZIONE INTERNA	- 11 -
4. INTEGRITÀ E TUTELA DEI RAPPORTI	- 11 -
5. DENIGRAZIONE DELLA CONCORRENZA – NO ALLE AFFERMAZIONI FALSE E TENDENZIOSE.....	- 11 -
6. ONESTÀ NELLE RELAZIONI.....	- 11 -
7. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS	- 11 -
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	- 12 -
TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	- 12 -
RELAZIONE CON I CLIENTI	- 13 -
RELAZIONE CON I FORNITORI.....	- 13 -
RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI.....	- 13 -
RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI E CON RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI.....	- 14 -
RAPPORTI CON LA CONCORRENZA.....	- 14 -
INFORMAZIONI RISERVATE.....	- 14 -

TUTELA DELLA PRIVACY	- 15 -
SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	- 15 -
CONFLITTI DI INTERESSE	- 15 -
OMAGGI	- 15 -
PARI OPPORTUNITÀ, SVILUPPO PROFESSIONALE E REMUNERAZIONE	- 16 -
ANTIRICICLAGGIO	- 17 -
REGOLE DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA	- 17 -
USO DEI BENI AZIENDALI	- 17 -
RESPONSABILITÀ AMBIENTALE E SOCIALE	- 17 -
DISPOSIZIONI ATTUATIVE	- 18 -
1. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	- 18 -
2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 18 -
3. INVIO DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE ETICO	- 19 -
4. ANONIMATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	- 19 -
5. SANZIONI INTERNE	- 19 -

OBIETTIVI

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono dettati da un **preciso impegno sociale e morale** che AMS Group S.r.l. S.U. (di seguito anche per brevità AMS) intende assumere, quale elemento distintivo della sua radicata correttezza aziendale.

AMS Group S.r.l. S.U. ha adottato un Codice che proclama i seguenti principi e condotte:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto del Codice medesimo osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito;
- evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei Portatori di Interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente (a titolo esemplificativo) turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro;
- nei confronti delle **Istituzioni** AMS Group garantisce di:
 - a) lavorare all'interno delle regole stabilite e condivise e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
 - b) svolgere il proprio lavoro garantendo la massima riservatezza;
 - c) conciliare i propri scopi con le esigenze sociali ed istituzionali.
- nei confronti dei **Portatori di Interesse** (Stakeholders)¹ AMS Group S.r.l. S.U. garantisce di:
 - a) informare correttamente sulle operazioni in cui essa è coinvolta poiché potrebbero, tra l'altro, influenzare le loro decisioni;
 - b) redigere il bilancio e tutti i documenti ufficiali in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
 - c) conformare il comportamento dell'organizzazione a principi di lealtà condannando le condotte mosse da conflitti di interesse;
 - d) assicurare la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto delle disposizioni vigenti.

DESTINATARI

Il presente Codice Etico che rappresenta "carta costituzionale" di AMS Group S.r.l. S.U. è vincolante per tutti i suoi collaboratori, dipendenti etc. ... e risulta altresì elemento integrativo delle clausole pattizie. AMS Group richiede, inoltre, a tutte le imprese collegate o partecipate ed a determinate categorie di fornitori (di volta in volta individuati) una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

Quindi, nel dettaglio, sono **destinatari del Codice Etico, impegnati ad osservare i principi** in esso contenuti **e sottoposti ad eventuali sanzioni** per violazione delle sue disposizioni:

- 1) tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- 2) tutti i dipendenti ed i Collaboratori, anche occasionali;
- 3) tutti i consulenti-fornitori, i Partner delle iniziative proprie di AMS Group e chiunque svolga attività in nome e per conto di AMS Group o sotto il controllo della stessa.

¹ Si considerano Portatori di Interesse nei confronti di AMS Group tutti coloro che intrattengono un dialogo costante con essa e che hanno contribuito alla generazione del suo valore, perché motivati da obiettivi comuni.

Sono, invece, destinatari **non “obbligati”** e quindi **non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice**, gli Azionisti, i Consulenti ed i Partner di AMS Group fuori dai casi sopra indicati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa) e tutti i Portatori di Interesse nei confronti di AMS Group quali: Clienti, Finanziatori, Collettività e Pubbliche Amministrazioni.

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è “obbligato” a farlo, potrebbero costituire un criterio di scelta adottato da AMS Group nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti.

STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico è ripartito in tre sezioni:

- I **Principi Etici Generali**, che raccolgono la missione imprenditoriale ed il modo più corretto di realizzarla;
- Le **Norme** di Comportamento Etico;
- Le **Disposizioni Attuative**.

Rispetto a tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, AMS Group si impegna, anche in conformità al dettato del D. Lgs. n. 231 del 2001, a garantire:

1. un'appropriata divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando eventuali adeguati programmi di formazione/informazione;
2. una periodica revisione ed aggiornamento, con lo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
3. validi strumenti di supporto, che garantiscano chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
4. opportune procedure per la segnalazione, la possibile investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
5. riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
6. un adeguato sistema di sanzioni per le violazioni del Codice;
7. periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico

AMS Group S.r.l. S.U., volendo focalizzare l'attenzione sull'importanza che assegna al presente Codice, considera quest'ultimo quale **norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro**.

Alla luce di ciò, pertanto, tutti coloro che entrano in contatto con AMS Group (ferme restando le precisazioni summenzionate) si impegnano a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice, a consultare il proprio responsabile rispetto ad eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti del Codice e segnalare tutte le violazioni dello stesso di cui possono venire a conoscenza.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i Principi Etici fondamentali di AMS Group S.r.l. S.U. siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento dell'intera organizzazione nella conduzione degli affari e delle loro attività.

1. LA MISSIONE DI AMS

AMS:

- 1) distribuisce innovativi dispositivi medici d'alta qualità avvalendosi di aziende leader a livello mondiale;
- 2) dal 2013 altresì produce dispositivi medici all'avanguardia ed ha all'uopo a disposizione un comparto ed un team dedicati all'attività di ricerca e sviluppo.

La missione della società è perseguire l'eccellenza nell'attività svolta, valorizzando le competenze e l'innovazione tecnologica in iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento di alleanze e partnership strategiche con i principali attori del mercato in cui opera, per creare valore del "brand AMS" nonché soddisfazione dei Clienti e crescita professionale della propria squadra.

2. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS

AMS Group S.r.l. S.U. non esaurisce la sua sfera d'azione al proprio interno, bensì, si confronta continuamente con l'ambiente esterno assicurando al mercato in generale, con particolare riferimento al sistema di relazioni con gli stakeholder, comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.

AMS Group S.r.l. S.U. aspira a mantenere e sviluppare un forte rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, ossia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di AMS Group o che hanno interessi in gioco nel suo perseguimento. Come già espresso, nello specifico, sono stakeholder coloro che compiono investimenti legati all'attività di AMS Group S.r.l. S.U., innanzitutto chi detiene le quote di partecipazione al capitale sociale nonché i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori ed i Partner d'affari in generale.

In senso allargato, inoltre, sono stakeholders tutti quei soggetti o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di AMS Group, quali le comunità locali e nazionali in cui AMS Group S.r.l. S.U. opera.

Il presente Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. AMS Group S.r.l. S.U., pertanto, richiede che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo i principi e le regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

3. ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

AMS Group S.r.l. S.U. si impegna a mantenere saldo il legame tra la propria impronta etica e la dimensione della qualità offerta dai propri prodotti e servizi, ritenendo che tale coppia di valori debba procedere all'unisono di fronte alle sfide dell'innovazione e delle evoluzioni del mercato.

Rispetto all'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, AMS fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari, quali la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà.

4. TRASPARENZA E CHIAREZZA DELL'INFORMAZIONE

AMS si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle sue attività, nella stesura/negoziazione dei contratti, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e registrazione contabile; al rispetto dei medesimi valori sono chiamati tutti i componenti dell'organizzazione in ottica di reciproca lealtà e fiducia. Tra gli obiettivi principali vi è quello di garantire agli stakeholders la possibilità di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

5. INTEGRITÀ

AMS si impegna a:

- 1) garantire un operato imparziale e ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio,
- 2) astenersi dall'effettuare ed a soggiacere a pressioni indebite,
- 3) adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza
- 4) evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio,
- 5) stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, consolidare rapporti duraturi con i Clienti e i Fornitori,
- 6) garantire adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

6. LEGALITÀ

Lo staff è tenuto al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà.

Sono fortemente contrari ai principi di AMS le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno dell'azienda, sia per sé che per altri.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AMS può giustificare una condotta non onesta.

7. RISORSE UMANE

AMS:

- 1) agisce rispettando **i diritti fondamentali della persona**, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità, impegnandosi, tra l'altro, a mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi;
- 2) non tollera e condanna ogni forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di chiunque. È dunque vietato ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti;
- 3) vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di collaboratori/dipendenti che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro indebitamente richiesta da qualsiasi soggetto ad essa legato.

Consapevole dell'importanza del patrimonio umano (non solo in termini di competitività ma anche di sostenibilità sociale) AMS si impegna a garantire la crescita e lo sviluppo del proprio staff considerato un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

8. LEALTÀ

AMS assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, anche in assenza di prova scritta.

Ogni collaboratore/dipendente deve essere consapevole che il raggiungimento degli obiettivi fissati è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e di lealtà investito.

ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

L'etica propria di AMS interpreta il mondo lavorativo in una dimensione "perfettibile", non adagiata nella semplicistica idea di "status quo" morale, bensì propone prospettive di progresso, di miglioramento della qualità e della dignità lavorativa dei propri collaboratori/dipendenti.

L'obiettivo principale di AMS Group, pertanto, è quello di perseguire un risultato etico, senza limitarsi ad un concetto di profitto *tout court*. In questo quadro è fondamentale la tutela e la valorizzazione dello staff che rappresenta la comunità intorno a cui "cucire" il significato di profitto, dando un senso al valore della ricchezza.

Il presente Codice, pertanto, mira non solo a delineare un insieme di regole comportamentali necessarie a soddisfare le richieste di una sana etica lavorativa, bensì costituisce prova tangibile del desiderio di investire in una crescita morale individuale e di consapevolezza all'interno dell'organizzazione.

1. IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO - DALL'ECCELLENZA INDIVIDUALE A QUELLA AZIENDALE

I collaboratori/dipendenti dimostrano nei confronti dell'azienda costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite sia gli strumenti offerti dall'azienda sia la volontà personale. La società ritiene che una sana competizione, intesa quale stimolo alla crescita individuale, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso ed elemento necessario in un contesto di *team work*.

I collaboratori/dipendenti, mossi da naturale spinta competitiva, sono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi alle prestazioni individuali quanto a quelle di squadra, anche mediante un'adeguata gestione dei tempi ed un equilibrato spirito decisionale e di problem solving.

2. TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono le pietre angolari dello sviluppo professionale del team di AMS. Nello specifico, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono effettuate senza discriminazione alcuna e secondo criteri (a titolo esemplificativo e non esaustivo) di merito, competenza, serietà e professionalità; in questo modo AMS assicura la tutela del principio delle pari opportunità e, su tali basi, gestisce gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, anche mediante confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento e assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

3. SVILUPPO PROFESSIONALE

AMS offre a tutti i membri dello staff adeguati strumenti di incremento delle competenze ed opportunità di crescita professionale, considerando l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, con cui raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

4. RISERVATEZZA

AMS assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo casi di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I collaboratori/dipendenti, anche dopo eventuale cessazione del rapporto di collaborazione/lavoro, non possono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle notizie acquisite prestando il proprio operato a favore dell'azienda.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo da non recare all'interessato danno alcuno sia economico che personale e/o lesivo della dignità individuale nel rispetto dei principi costituzionali.

5. ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE - INDIPENDENZA DI GIUDIZIO E DI SCELTA

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia degli stakeholders AMS vigila affinché nessuno venga mai a trovarsi in condizioni di conflitto di interesse. I membri dell'organizzazione si impegnano ad assicurare che ogni decisione di business sia presa in modo integro e corretto nell'interesse della Società ed in forma libera da conflitti di interesse tra ruolo il ricoperto ed i propri scopi personali o di terzi.

6. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA

AMS considera le risorse umane leva primaria dell'attività lavorativa, coinvolgendole nel *business*, offrendo loro servizi che migliorino la qualità della vita e garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale. Al fine di garantire tale contesto, AMS:

- 1) promuove condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psicologica delle persone, favoriscano la creatività e propositività, la partecipazione attiva, la capacità di lavorare in team e l'assunzione di responsabilità;
- 2) si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri collaboratori/dipendenti salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee;
- 3) ripudia tutte le forme di molestie sessuali, situazioni di mobbing e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di almeno uno dei casi sopra elencati, è tenuto a segnalare l'accaduto per consentire alla società di valutare l'effettiva violazione della norma del presente Codice.

7. IMPEGNO PER LO SVILUPPO E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

L'impegno professionale dei collaboratori/dipendenti non può prescindere dall'identificazione dei propri obiettivi con quelli dell'azienda, che a sua volta riconosce, rispetta e tutela l'etica e la morale degli stessi.

AMS pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone e che essa non si traduca solo in termini tecnologici e/o strategici ma abbia un importante connotazione umana. L'elemento chiave, relativo al desiderio di diffondere una coscienza ambientale, consiste nella connessione tra imperativi economici e valori etici; per questo AMS qui dichiara di riconoscere il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti anche attraverso la responsabilità individuale.

L'azienda è in una continua interrelazione con l'esterno: riceve, elabora, invia messaggi, comunica, interpreta, traduce, etc. ...

ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE ED INTERNE

AMS ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa nelle relazioni con l'esterno.

Essa si impegna stabilmente a favorire correttezza nella comunicazione senza alterazioni e manipolazioni di dati ed aspettative di sviluppo dei prodotti e servizi offerti, in modo da evitare non soltanto di indurre l'interlocutore a potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette. Prioritario per AMS è gestire tutte le relazioni con etica e chiarezza instaurando anche con l'ambiente esterno un dialogo costruttivo e per questo si impegna a:

- 1) non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false e tendenziose;
- 2) garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela del know-how e dei beni dell'azienda;
- 3) non omettere alcuna informazione importante;
- 4) condannare comportamenti, anche solo di natura verbale, di tipo ambiguo che possano influenzare in modo errato o sovradimensionato l'interlocutore;

1. COMUNICAZIONE ESTERNA

Per AMS:

- 1) le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti;
- 2) in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi;
- 3) ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando sempre e comunque la riservatezza altrui;

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente ai soggetti preposti alla specifica funzione.

AMS garantisce, in caso di comunicazioni istituzionali in convegni così come in pubblici interventi o situazioni similari, un'informazione accurata, coordinata e coerente con i principi e le regole proprie dell'azienda, nel rispetto delle leggi, delle pratiche di condotta professionale e del principio della trasparenza.

2. RELAZIONI ESTERNE

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, con associazioni portatrici di interessi, con la stampa e, infine, tutte le comunicazioni di tipo istituzionale relative all'azienda devono essere tenute esclusivamente dai responsabili preposti a tali funzioni o con esplicito mandato dal vertice di AMS. Qualora un singolo collaboratore/dipendente venisse contattato da un rappresentante di un qualsiasi organo di informazione dovrà tempestivamente darne notizia alle figure competenti prima di fornire qualsiasi risposta. È contraria ai principi di AMS ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

3. COMUNICAZIONE INTERNA

AMS considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti, sia perché facilita lo scambio di informazioni e quindi di esperienza.

È responsabilità dell'azienda promuovere la comunicazione interna mediante un'adeguata gestione dei rapporti interpersonali garantendo momenti di dialogo e di ascolto, sia individuali che di gruppo.

4. INTEGRITÀ E TUTELA DEI RAPPORTI

Per garantire comportamenti basati sull'integrità e serietà verso terzi, soprattutto se in posizione di debolezza o di non conoscenza, AMS si impegna a non fornire informazioni ingannevoli e a non attuare comportamenti da cui trarre vantaggio, in modo illecito o ingannevole.

5. DENIGRAZIONE DELLA CONCORRENZA – NO ALLE AFFERMAZIONI FALSE E TENDENZIOSE

AMS ritiene controproducente, in linea generale, descrivere i propri prodotti/servizi sulla base di confronti con prodotti/servizi di Società concorrenti. **L'unica modalità prevista per la commercializzazione dei prodotti/servizi forniti da AMS consiste nel puntare sul loro valore e qualità, astenendosi dal denigrare in alcun modo la concorrenza.**

Qualora fosse il Cliente a richiedere esplicitamente dei confronti con prodotti di Società concorrenti, è lecito evidenziare i vantaggi dei propri prodotti e servizi, assicurandosi che ogni confronto risponda ai criteri di equità e correttezza.

Ciononostante, resta preferibile che sia il Cliente stesso a valutare ed appurare in prima persona le eventuali comparazioni tra servizi e prodotti concorrenti.

6. ONESTÀ NELLE RELAZIONI

Sia i rapporti con l'esterno, sia i rapporti con i propri collaboratori/dipendenti, che quelli tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, rispettando gli impegni presi, agendo con senso di responsabilità, valorizzando e salvaguardando il patrimonio aziendale e applicando un'attitudine completa di buona fede in ogni attività o decisione.

Nell'ambito di tutte le relazioni legate all'attività professionale, i collaboratori/dipendenti di AMS sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni.

Nel caso di condotta non onesta da parte di un membro del proprio staff, AMS si impegna ad applicare le necessarie misure sanzionatorie/disciplinari, dopo attenta e ponderata verifica dell'eventuale scorrettezza.

7. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS

AMS Group S.r.l. S.U. si impegna a mantenere un costante dialogo con gli stakeholders, nel rispetto delle leggi, dello statuto e del presente Codice Etico.

In particolare nei confronti di chi partecipa al capitale sociale AMS garantisce:

- 1) la documentazione informativa relativa alle attività svolte ed ai risultati raggiunti;
- 2) la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'assemblea, la regolare partecipazione dell'Organo Amministrativo ai lavori assembleari, l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

AMS considera aspetto fondamentale della propria cultura organizzativa un adeguato e sano ambiente di controllo, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali (interne ed esterne) nonché nella sensibilizzazione e responsabilizzazione di ciascun collaboratore/dipendente.

Tale sistema di controllo è volto a garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia del patrimonio aziendale *tout court*;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto delle normative vigenti e siano conformi alle direttive interne;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano nell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano oggetto di diffusione al pubblico.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

AMS ritiene fondamentale fornire trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. A tale scopo si adopera per organizzare un sistema amministrativo-contabile affidabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell'azienda.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono basarsi su informazioni precise, esaurienti, tracciabili e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili etc. ...), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management etc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società e dei terzi;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

I collaboratori/dipendenti devono pertanto operare affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopradescritte.

RELAZIONE CON I CLIENTI

Al centro dell'attenzione della politica aziendale di AMS c'è la **soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione** con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa. AMS peraltro si rivolge altresì al settore ospedaliero pubblico e questo implica l'onere di adottare misure organizzative ancor più stringenti.

In generale AMS aspira ad una attiva collaborazione con la propria platea di riferimento nell'individuazione, progettazione e produzione di soluzioni innovative e si impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni delle richieste provenienti dal mercato, preservando una cultura che stimola il meglio di ciascun attore della relazione.

All'uopo AMS si impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i Clienti né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai Clienti di attenersi ai principi del codice etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente qualunque comportamento di un Cliente che appaia contrario ai Principi Etici del presente Codice.

RELAZIONE CON I FORNITORI

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda.

Per ogni Fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.

La selezione dei fornitori deve avvenire sulla base dei Principi Etici del presente Codice e nell'intento di creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della Società.

Va tempestivamente segnalato altresì qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei Collaboratori esterni si basa su criteri di merito, competenza e professionalità.

Si richiede a tutti i Collaboratori esterni (es. agenti, consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) di osservare scrupolosamente i Principi del presente Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, viene inclusa nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

Qualsiasi comportamento di un Collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi del presente Codice va segnalato al proprio responsabile o, comunque, ai vertici della Società.

Ogni Collaboratore interno all'azienda, in relazione alle proprie mansioni, garantisce, nei confronti di ogni Collaboratore esterno, un trattamento basato sull'estrema serietà, lealtà, chiarezza nelle comunicazioni e professionalità, nonché un operato conforme alle leggi e normative vigenti.

AMS, inoltre, assicura ai suoi Collaboratori esterni un costante interesse rispetto al soddisfacimento del rapporto tra il livello di prestazione, la qualità del lavoro, i costi ed i tempi di realizzazione.

RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI E CON RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.

Nessun collaboratore/dipendente, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'azienda.

È vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia i regali promessi che quelli ricevuti.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio, promesse di lavoro, etc.).

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

AMS Group S.r.l. S.U. persegue principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza.

A tal fine, nessun collaboratore/dipendente può accettare o essere coinvolto in iniziative, quali accordi sui prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, limitazione di produzione, accordi di collegamento, boicottaggio e rifiuto a trattare, che possono apparire come violazione delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, il collaboratore/dipendente di AMS deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali discussioni, che possono essere di natura illegale, e deve informare tempestivamente la direzione.

INFORMAZIONI RISERVATE

Costituisce "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accordo o un evento, anche se futuro ed incerto, attinenti la sfera di attività aziendale.

Sono considerati "riservati" i dati contabili e quelli consuntivi della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme.

Sono "riservati", inoltre, tutti i dati relativi al personale.

Ogni collaboratore/dipendente deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi a garantire l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun collaboratore/dipendente può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il collaboratore/dipendente in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

Possono essere rese note solo le informazioni istituzionali (ad esempio, brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

TUTELA DELLA PRIVACY

AMS garantisce il pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali e si è appositamente dotata di risorse dedicate a seguire ed organizzare le questioni connesse e risolvere le problematiche di volta in volta emergenti oltre ad avere sviluppato un sistema documentale/procedurale dinamico e sottoposto ad aggiornamenti periodici. La protezione della riservatezza non rappresenta per la società solo un mero obbligo burocratico ma diviene oggetto di attenta gestione considerata l'elevata importanza del "dato personale" tutelato comunque da principi generali di carattere costituzionale oltre che etico.

SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

AMS Group S.r.l. S.U. garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

CONFLITTI DI INTERESSE

Si intende conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità.

È necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitti di interesse.

Chiunque venisse a conoscenza anche solo della possibilità di conflitto di interesse deve informare immediatamente il proprio responsabile o comunque i vertici dell'azienda.

OMAGGI

È totalmente contraria ai principi di AMS Group la possibilità di offrire direttamente o indirettamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere a titolo personale a Clienti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche, Funzionari etc. allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Sono consentiti esclusivamente atti di cortesia, di ospitalità e l'offerta di omaggi di modico valore. È per questo opportuno accentrare in un unico servizio centrale (es.: ufficio acquisti) l'acquisto degli omaggi e comunque garantire la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione (es.: documento di trasporto, fatture etc. ...);

Nulla deve intaccare l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'autonomia del giudizio del destinatario dell'omaggio.

Ugualmente, nessun collaboratore/dipendente può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non di valore simbolico o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia.

Laddove un Collaboratore ricevesse un omaggio inopportuno o comunque non limitato ad onorare un semplice rapporto di cordialità, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile, di modo da poterlo rimandare al mittente, accompagnato da un riferimento cartaceo che espliciti al donatore la politica, chiaramente espressa nel Codice Etico, in merito a questo argomento.

Più specificatamente, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione (es. strutture ospedaliere convenzionate con il SSN) non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) assumere alle dipendenze della società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti stretti) che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, appalti o all'avallo di richieste effettuate dall'impresa alla Pubblica Amministrazione, nell'anno successivo alla loro conclusione o definizione;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

PARI OPPORTUNITÀ, SVILUPPO PROFESSIONALE E REMUNERAZIONE

La possibilità di assunzione e/o eventuale avanzamento di carriera, derivanti, come già evidenziato, dal riconoscimento delle potenzialità professionali, dall'identificazione dei risultati raggiunti e dalle competenze espresse, si basa esclusivamente su criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità e evitando qualsiasi forma di favoritismo.

AMS, sempre attenta alla gestione ed allo sviluppo delle risorse umane:

- 1) offre a tutti i suoi collaboratori/dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale;
- 2) favorisce il coinvolgimento sia pratico che emotivo dei singoli collaboratori/dipendenti nelle attività aziendali, considerando il riconoscimento economico come un completamento di tale processo. Pertanto, in funzione della sua crescita, AMS si impegna ad utilizzare metodologie volte ad ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri collaboratori/dipendenti, per poi fornire la formazione più adatta;

La formazione teorica precede solitamente quella pratica, tuttavia, in alcuni casi è possibile che teoria ed esperienza sul campo si muovano parallelamente;

- 3) è attenta all'inserimento di neolaureati e assume tutto il proprio personale esclusivamente con regolare contratto, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero";
- 4) relativamente all'aspetto remunerativo, si impegna ad assicurare e mantenere una struttura salariale competitiva nel confronto con il mercato di riferimento, a partire dalla valutazione della professionalità, dei ruoli e dei risultati raggiunti. Sia l'aggiornamento che la definizione della retribuzione ha luogo mediante criteri chiari, equi ed è oggetto di comunicazione con i diretti interessati.

ANTIRICICLAGGIO

Nessun collaboratore/dipendente di AMS, a nessun titolo, deve essere coinvolto in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite.

Nel caso in cui un collaboratore/dipendente si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve senza indugio informare il proprio superiore o comunque i vertici dell'azienda e contestualmente le autorità competenti.

REGOLE DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA

AMS ritiene fondamentale l'applicazione e la condivisione di precise regole di comportamento in azienda da parte di tutti i suoi collaboratori/dipendenti, sia relative ai rapporti interpersonali che all'immagine; ad esempio:

- tutti sono tenuti ad indossare abiti adeguati al contesto lavorativo;
- non è ammesso l'utilizzo di un linguaggio inappropriato o di basso livello. È preferibile evitare l'uso di espressioni smisurate, sia nelle comunicazioni verbali che nelle dimostrazioni emotive, che non rispettano il clima lavorativo;
- è severamente vietato rivolgersi ad un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco attento alla sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e all'immagine aziendale.

Tutti i soggetti che operano con AMS Group S.r.l. S.U., pertanto, si impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti improntati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza, cortesia e buona educazione, tutelando inoltre la riservatezza altrui.

USO DEI BENI AZIENDALI

AMS ritiene indispensabile che ogni collaboratore/dipendente si senta responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- non sono ammesse forme di alterazione dei beni aziendali;
- non sono accettati sprechi e utilizzi impropri o comunque a scopo personale di qualsiasi bene dell'azienda;
- il rimborso delle spese sostenute avviene previa presentazione di apposita nota riepilogativa di costi ragionevoli, effettivi ed autorizzati;
- è previsto l'obbligo di avviso tempestivo circa eventuali danni subiti o arrecati a qualunque bene aziendale.

RESPONSABILITÀ AMBIENTALE E SOCIALE

AMS programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali e con una costante e consolidata attenzione nel preservare l'ambiente.

La politica ambientale cui essa si ispira, in continua crescita, si basa su un'attività di sensibilizzazione ambientale che coinvolge tutti i collaboratori/dipendenti, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali il riciclo di alcuni materiali operativi (toner, carta, plastica), la raccolta differenziata e l'attenzione ai risparmi energetici.

Nonostante sia più probabile che eventuali responsabilità di danni all'ambiente, quali inquinamento, contaminazione e rifiuti nocivi, siano più strettamente legati a società industriali o comunque ad attività produttive che non ad attività di servizi e commercializzazione come nel caso di AMS, essa ritiene fondamentale l'impegno e la partecipazione attiva nel rispettare l'ambiente, la salute e la sicurezza.

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

1. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione ed ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A tal fine, AMS Group si impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione. In particolare tra gli impegni si segnalano quelli di:

- garantire comportamenti in linea con i Principi del presente Codice, in modo da costituire il primo buon esempio per i propri collaboratori/dipendenti;
- offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione del Codice;
- credere in prima persona e trasmettere alla struttura che l'osservanza del Codice costituisce parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- impegnarsi a selezionare collaboratori interni ed esterni che diano il maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice;
- riferire al proprio superiore, o comunque alla figura a ciò preposta, casi di violazione del Codice.

AMS organizza incontri/seminari/comunicazioni al fine di presentare e descrivere il Codice ed i suoi aggiornamenti. Copie cartacee dello stesso sono peraltro disponibili presso la sede aziendale per possibili consultazioni.

Sulla base dell'effettiva necessità, AMS Group predisporrà una copia tradotta in lingua inglese del Codice Etico.

Le disposizioni del presente Codice sono disponibili in formato elettronico all'interno del sito internet di AMS al link: <http://www.amsvita.com/it/azienda/certificazioni-e-normative/> per offrirne la dovuta visibilità all'interno ed all'esterno ed i contratti di lavoro o nonché gli altri accordi, contengono all'occorrenza esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Analogamente, vengono attivati e normalizzati piani di comunicazione per rendere noti all'esterno dell'azienda i contenuti del Codice.

2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

AMS riconoscendo il presente Codice come un atto di serietà e coerenza con i propri valori, ha individuato un Organismo di Vigilanza a cui l'Organo amministrativo ha delegato, tra l'altro, la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico.

Oltre a ciò, l'Organismo di Vigilanza rappresenta l'entità preposta a ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice, occupandosi della comunicazione dei canali operativi più appropriati a tal fine (ad esempio, posta elettronica) e garantendo la riservatezza per i segnalatori.

In sintesi, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica propria dell'Azienda;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico;
- segnalare all'Amministratore Unico le violazioni in tema di Codice Etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

3. INVIO DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Una volta stabiliti e messi in atto gli appropriati piani di comunicazione interna ed esterna e di formazione per la divulgazione e conoscenza del Codice Etico, è stata predisposta una casella di posta elettronica (organismovigilanza231@amsvita.com) riservata per l'invio di segnalazioni di violazione alle norme del Codice.

Ovviamente, sarà comunque possibile indicare eventuali casi di violazione del Codice anche verbalmente alla figura a ciò preposta.

Tali canali potranno costituire un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice.

A coloro che forniranno una segnalazione di violazione del Codice, AMS assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

4. ANONIMATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

AMS non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice in forma anonima. L'anonimato, di per sé comportamento non etico, è contrario ai principi di questo Codice.

Una segnalazione anonima costituisce esclusivamente un comportamento poco responsabile da parte del segnalatore o quanto meno risulta indicativa di assenza di un clima di fiducia all'interno dell'ambiente lavorativo.

Una volta presa visione della segnalazione firmata, le figure che saranno incaricate provvederanno ad una attenta analisi della stessa, eventualmente ascoltandone, preferenzialmente in sedi separate, il segnalante e l'autore della presunta violazione.

AMS agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che saranno specificatamente preposti a tale funzione.

5. SANZIONI INTERNE

AMS Group si mostra favorevole alla possibilità di stabilire delle sanzioni interne per la violazione delle norme del presente Codice. Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro/collaborazione.