# CODICE ETICO

AMBIENS S.R.L. | Rev.01

## Approvato il 12/01/2024

APPROVATO CON DELIBERA ASSEMBLEARE
ORGANO MONOCRATICO DEL 12/01/2024

Sede Legale/Operativa: Via Roma n. 44 - 94019 Valguarnera Caropepe (EN)
Unità Locale: Energy & Environmental LAB, Contrada Rasalgone snc - 94015 Piazza Armerina
Unità Locale: Contrada Ciaramitto SNC - 94100 Enna (EN)
C.F./P.IVA: 01108850866
www.ambiens.it - www.ambiensenergia.it
E-mail: info@ambiens.it - PEC: ambiens@pec.it
Tel: 0935/958856 - Fax: 0935/177005

Amministratore Unico Ing. Guido Sciuto

# INDICE GENERALE

PREMESSA: OBIETTIVI E DESTINATARI ..... 3
1. Principi di comportamento della Società ..... 4
2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale ..... 7
3. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori ..... 7
4. Doveri del personale ..... 12
5. Relazioni con i clienti ..... 14
6. Rapporti con i fornitori ..... 15
7. Rapporti commerciali ..... 16
8. Rapporti con le pubbliche amministrazioni ..... 17
9. Rapporti con la collettività ..... 18
10. Contabilità e antiriciclaggio ..... 19
11. Diffusione e comunicazione ..... 20
12. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico ..... 20
13. Segnalazione di problemi o sospette violazioni ..... 20
14. Sistema sanzionatorio ..... 21

## PREMESSA: OBIETTIVI E DESTINATARI

Ambiens S.r.l. (d'ora in poi la "Società") è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro della Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento. Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo e identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione è richiesta a tutti coloro che operano all'interno della Società o che con essa collaborano (d'ora in poi definiti come "Destinatari").

Il presente Codice Etico disciplina l'attività della Società Ambiens S.r.l con riferimento ai reati "presupposto" di cui al d.lgs. 231/01, il quale disciplina la responsabilità amministrativa degli enti a seguito della commissione di un reato presupposto o di un illecito amministrativo richiamato dal Decreto che viene perfezionato nell'interesse o nel vantaggio della Società da un Destinatario.

La Società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico.

La Società ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Il codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori, dei Destinatari e degli altri soggetti

terzi che interagiscono con la Società. In particolare, esso viene portato a conoscenza dei terzi (anche tramite sito Web), che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società stessa.

A seconda dei casi, la violazione del Codice da parte dei Destinatari può costituire un inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare (sanzionabile secondo la legislazione applicabile di riferimento). La violazione del Codice può anche comportare la responsabilità del risarcimento dei danni alla Società.

## 1. Principi di comportamento della Società

La Società è tenuta al rispetto dei seguenti principi:

- **Rispetto di leggi e regolamenti**
  La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso. Tutti coloro i quali operano all'interno della Società devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

- **Integrità di comportamento**
  La Società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

- **Ripudio di ogni discriminazione**
  Nei rapporti con portatori di interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli enti e le istituzioni, Ambiens S.r.l. evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età,

il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.
La Società, contestualmente, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

- **Valorizzazione delle risorse umane**
  La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale. Per tali ragioni il personale di Ambiens S.r.l. deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società, dunque, rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

- **Correttezza**
  La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari. Questi ultimi sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività coloro i quali sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico non devono accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

- **Diligenza**
  Il rapporto tra Ambiens S.r.l ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia. I dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I Destinatari del presente documento devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di Ambiens S.r.l. rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

- **Tutela di salute, sicurezza e ambiente**
  La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura, inoltre, di diffondere corrette e veritiere informazioni

riguardanti la propria attività.

- **Tutela della concorrenza**
  La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

- **Trasparenza e completezza dell'informazione**
  Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile. Altrettanta trasparenza viene richiesta a tutti i Destinatari, i quali si impegnano a non violare i principi di buona fede

- **Protezione dei dati personali**
  Ambiens S.r.l. raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. Tali dati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali ed al regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare tali dati deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

- **Trattamento delle informazioni**
  Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dalla Società nel rispetto della riservatezza degli interessati, che intervengono alla sottoscrizione di patti di riservatezza, se necessario.

## 2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a diverso titolo sono tenuti al rispetto dei seguenti principi:

- **Professionalità:** ciascuna persona deve svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.
- **Lealtà:** ciascuna persona è tenuta ad essere leale nei confronti della Società.
- **Onestà:** Nell'ambito della propria attività lavorativa, ciascuna persona è tenuta a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.
- **Correttezza:** ciascuna persona non può utilizzare a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispone nello svolgimento della funzione o dell'incarico a lei assegnati. Deve, inoltre, respingere e non effettuare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.
- **Riservatezza:** ciascuna persona assicura la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, tutti coloro che operano all'interno della Società sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

## 3. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

- **Selezione del personale**: La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti (in particolare art. 4 e 8 legge 300/70- Statuto dei lavoratori). Le

informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

- **Costituzione del rapporto di lavoro:** il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:
  - caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
  - elementi normativi e retributivi;
  - norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.
- **Gestione del personale:** Ambiens S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione delle premialità in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli. La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.
- **Integrità e tutela della persona:** la Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro

contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. In particolare, ai sensi dell'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro del 26 aprile 2007 e del documento Confindustria/CGIL-CISL-UIL del 25 gennaio 2016, la Società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna a adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno attuate. Per molestie o violenza si intende quanto stabilito dalle definizioni previste dall'Accordo e qui di seguito riportato: "Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono ripetutamente e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro. La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro. Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più superiori, o da uno o più lavoratori o lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile". Riconosce, inoltre, il principio che la dignità degli individui non può essere violata da atti o comportamenti che configurano molestie o violenza e che vanno denunciati i comportamenti molesti o la violenza subite sul luogo di lavoro. Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, anche in attuazione dell'Accordo delle parti sociali europee del 26 aprile 2007 e della dichiarazione congiunta del 25 gennaio 2016, citati. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la Società per la loro tutela. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o simili, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti, anche all'Organismo di Vigilanza. Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

- **Diffusione delle politiche del personale:** Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti

aziendali (ad esempio posta elettronica, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili).

- **Valorizzazione e formazione delle risorse:** I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.
- **Gestione del tempo di lavoro delle persone:** Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.
- **Coinvolgimento delle persone:** La Società, per quanto possibile, tende al coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
- **Interventi sull'organizzazione del lavoro:** Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. La Società si attiene perciò ai seguenti criteri: gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività; nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, se possibile.
- **Sicurezza e salute:** Ambiens S.r.l. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone.

  La Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi. Tutte le persone devono rispettare le

norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. In particolare, la Società fornisce i seguenti criteri informatori per quanto concerne in particolare i comportamenti da adottare in tema di igiene e sicurezza sul lavoro:
a) evitare i rischi;
b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
c) combattere i rischi alla fonte;
d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne 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 il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
Tali principi sono utilizzati dalla Società per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute del personale, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari. Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

- **Tutela della privacy:** Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003 e del Regolamento U.E. citato n. 2016/679, se applicabile. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone

viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Potranno essere adottati strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

## 4. Doveri del personale

- **Principi generali:** Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.
- **Gestione delle informazioni:** Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.
- **Riservatezza delle informazioni aziendali:** Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. Le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, saranno tenute a consultarsi con i referenti e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di adottare le misure necessarie affinché sia salvaguardata la riservatezza, secondo la natura degli elementi trattati. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.
- **Informazioni riservate su terzi soggetti:** Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in essere.
- **Conflitto di interessi:** Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui

si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

- **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza:** Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi). Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.
- **Utilizzo dei beni aziendali:** Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve: utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge e che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società; custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società; seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

  – adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

  – astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;

  – astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali;

– utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali.
La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

- **Partecipazione ad attività antisociali e criminali:** La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni. Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la Società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ugualmente la Società rifiuta qualsiasi attività nel campo degli illeciti riguardanti la pornografia o a maggior ragione la pedopornografia. In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente i propri referenti, per le necessarie consultazioni i vertici della Società.

## 5. Relazioni con i clienti

Riconosciamo che la soddisfazione del cliente rappresenta l'essenza del nostro successo, e a tale proposito, ci impegniamo a instaurare un dialogo improntato al rispetto reciproco, alla cortesia e all'attenzione verso le esigenze della clientela. Le relazioni con i nostri clienti saranno basate sulla comprensione delle loro necessità, sull'ascolto delle loro preoccupazioni e sulla presentazione di soluzioni che rispettino gli standard etici e qualitativi che ci siamo prefissati.
Ambiens S.r.l. tiene conto di:

- **Imparzialità:** La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.
- **Contratti e comunicazioni ai clienti:** I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere: conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette; completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

- **Stile di comportamento del personale verso i clienti:** Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli.
- **Tutela dei dati personali:** La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti. Ugualmente si impegna a rispettare, nell'ambito delle disposizioni vigenti, le comunicazioni dei clienti sull'utilizzo dei propri dati personali, se previsto.

## 6. Rapporti con i fornitori

La costruzione e il mantenimento della fiducia dei fornitori sono essenziali, e ci impegniamo a preservarla attraverso azioni concrete e relazioni durature. L'integrità nei rapporti con i fornitori è un elemento chiave del nostro impegno, con una comunicazione aperta, rispettosa e trasparente che forma la base di collaborazioni fruttuose e durature.
In questo contesto, delineiamo azioni specifiche nel nostro Codice Etico, mirate a promuovere un approccio etico e responsabile nei confronti dei fornitori:

- **Scelta del fornitore:** I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. Ambiens S.r.l. si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori la compilazione dei questionari inerenti alla prevenzione della corruzione, il rispetto del presente codice etico ed eventuali certificazioni previste da norme di legge opportune nella gestione del rapporto.
- **Integrità ed indipendenza nei rapporti:** Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per

i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

- **Tutela degli aspetti etici nelle forniture**: Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società potrà introdurre, per particolari forniture e se ritenuto necessario, requisiti di tipo sociale. A tale fine, nei contratti con i fornitori possono essere inserite clausole contrattuali che prevedono:
  - un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali: per esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile;
  - la possibilità per la Società di attuare azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.
- **Posizione dominante:** Ambiens S.r.l. si impegna a non abusare, al di fuori di normali rapporti commerciali, di eventuali posizioni dominanti.
- **Tutela dei dati personali:** Anche nei confronti dei fornitori la Società si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

## 7. Rapporti commerciali

- **Scelta del partner:** La scelta dei partner commerciali avviene secondo criteri di economicità ed organizzative, peraltro senza elementi di discriminazione, in base a sesso, razza, opinioni politiche, sindacali o religiose.
- **Contrattualistica:** La Società si impegna, sia nella fase preliminare che nella fase più specificamente contrattuale a mantenere rapporti di correttezza e corretta informazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Potranno essere richieste informazioni e garanzie per l'attuazione del rapporto. Ambiens S.r.l. si impegna inoltre a fornire informazioni e dettagli sulle clausole contrattuali proposte.
- **Comportamento delle parti:** Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso
- **Tutela della privacy e riservatezza:** Le parti sono tenute comunque a mantenere la

riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto. Il trattamento dei dati personale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

- **Rapporti commerciali in genere:** Ambiens S.r.l. si ispirerà ai principi sopra indicati in genere nei rapporti commerciali e di partnership, anche nei rapporti internazionali. Il presente Codice Etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali. Occorre comunque conoscere e rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali.

## 8. Rapporti con le pubbliche amministrazioni

- **Correttezza e lealtà:** Qualora Ambiens S.r.l. abbia rapporti con la Pubblica Amministrazione, essi devono avvenire nel rispetto della normativa vigente con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.
- **Regali, omaggi e benefici:** Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.
  In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Ambiens S.r.l. si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano

contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte della Società. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione o dei referenti. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata. Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

- **Iniziative nei confronti della P.A.:** Ambiens S.r.l., qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

## 9. Rapporti con la collettività

- **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni:** La Società non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Ambiens S.r.l. si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - destinazione chiara e documentata delle risorse;
  - espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito della Società.
- **Contributi e sponsorizzazioni:** Ambiens S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico

o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società.

## 10. Contabilità e antiriciclaggio

- **Registrazioni Contabili:** Ambiens S.r.l. si impegna a rispettare tutte le leggi vigenti, in particolare quelle riguardanti la redazione dei bilanci e tutta la documentazione amministrativo-contabile richiesta. Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione e accuratezza. Per questo motivo, tutte le operazioni devono essere documentate e conservate sia per facilitare la registrazione contabile, sia per facilitare la tracciabilità e per facilitare la determinazione del motivo alla base dell'operazione e della sua autorizzazione. I Destinatari che compiono operazioni contabili sono tenuti a comportarsi in modo collaborativo, proattivo e trasparente, fornendo all'amministrazione tutte le informazioni necessarie affinché il sistema amministrativo-contabile funzioni correttamente. I Destinatari devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza in caso di errori, omissioni o falsificazioni nelle registrazioni contabili.
- **Antiriciclaggio**: i Destinatari sono tenuti da Ambiens S.r.l. a rispettare le norme vigenti in materia di antiriciclaggio, nonché i regolamenti emanati dalle Autorità competenti. A livello comunitario la normativa è contenuta nella Direttiva 2005/60/CE (cosiddetta terza Direttiva) integrata dalla Direttiva 2006/70/CE, mentre in ambito nazionale l'attività di contrasto e prevenzione del riciclaggio è regolata, a livello di normativa primaria, dal D.lgs. 231/2007 e dal D.lgs. 109/2007. Ai Destinatari non è pertanto consentito negoziare, gestire o perfezionare operazioni a rischio o sospette. A tal fine, i Destinatari devono verificare l'identità del cliente o fornitore, subappaltatore, collaboratori esterni e agenti. Ciò consente loro di valutare la reputazione della controparte e la legalità e la legittimità dell'operazione.

## 11. Diffusione e comunicazione

Ambiens S.r.l. si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, viene predisposto, ad opera delle funzioni preposte, una serie di informazioni e/o un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora se ne riscontri la necessità.

## 12. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sull'Amministratore Unico, nella qualità di organismo di vigilanza. Quest'organo monocratico, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale o dei terzi. Competono all'Amministratore Unico i seguenti compiti:
- comunicare al responsabile delle risorse umane, amministrative: l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- contribuire alla revisione periodica del codice etico.

## 13. Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente l'organismo di Vigilanza. La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima. Ambiens S.r.l. attua i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo

di ritorsione. È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Amministratore Unico su proposta dell'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazioni. Il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

## 14. Sistema sanzionatorio

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.
Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.
Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da Ambiens S.r.l. in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.
Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, Ambiens S.r.l. provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.
Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria o in riferimento alla disciplina vigente.
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L’individuazione e l’applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.
In tutte le suddette ipotesi, Ambiens S.r.l si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.