AMBROPLAST S.r.l.
Via Gorizia, 20 – 20080 ALBAIRATE (MI)
Sede Legale, Piazza V Giornate, 6 – 20129 MILANO

CODICE ETICO

SOMMARIO

1. PREMESSA 2
2. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI 3
4. PRINCIPI GENERALI 4
5. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE 6
6. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE 7
7. PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE 10
8. RAPPORTI CON I DESTINATARI DEL CODICE 11
9. SANZIONI 12
10. DIVULGAZIONE DEL CODICE 12

2	15.12.2023	Revisione generale	Pedretti Ada	Pedretti Paolo
1	12.09.2022	Aggiornamento	Pedretti Ada	Pedretti Paolo
0	29.07.2016	Prima emissione	Pedretti Ada	Pedretti Paolo
Rev	**Data**	**Descrizione modifica**	**Redatto**	**Verificato e approvato**

1. PREMESSA

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i dipendenti, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto sociale economico nel quale la stessa opera.

Gli interventi normativi, in particolare il D.lgs. n.231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, hanno reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con la società.

Ambroplast S.r.l. ha ritenuto opportuno adottare il presente "Codice Etico" (di seguito Codice): un documento che raccoglie in modo ufficiale ed organico l'insieme dei principi di comportamento nei confronti dei principali portatori di interesse, in qualche caso anche a rinforzo delle normative di legge vigenti, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Si tratta di principi di comportamento da recepire ed adottare nello svolgimento delle quotidiane attività operative; non si potrà in alcun modo interpretarli come derogatori o limitativi alle norme di legge o di fonte di contrattazione collettiva ivi vigenti, che peraltro amministratore, dipendenti e collaboratori sono tenuti a conoscere ed osservare.

Comportamenti non etici pregiudicano l'immagine dell'azienda, favorendo l'assunzione di atteggiamenti ostili nei suoi confronti e compromettendo il rapporto di fiducia con i clienti. Non sono etici i comportamenti che violano i principi contenuti nel presente Codice e qualsiasi atteggiamento volto all'appropriazione di benefici sfruttando posizioni di forza.

2. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231* (nel seguito D. Lgs. 231/01) recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300"* stabilisce, introducendolo per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano, il principio della **responsabilità amministrativa o "parapenale" delle Società e di altri Enti al verificarsi di un fatto/reato**, che viene sancita, di fatto, in sede penale in quanto competente ad accertarla è lo stesso giudice penale chiamato a conoscere i reati dai quali tale responsabilità dipende ed a pronunciarsi, quindi, in primo luogo sulla responsabilità penale dell'imputato/persona fisica che ha commesso il fatto/reato.

La concreta ed effettiva attuazione di tali modelli permetterà di esonerare la Società dalla responsabilità amministrativa, fatta comunque salva la responsabilità penale delle persone fisiche (titolare o dipendenti) che hanno agito, che sarà tanto più probabile quanto più tali persone fisiche si siano discostate dal rispetto dei suddetti modelli/procedure.

L'adozione del presente codice etico si colloca, dunque, all'interno del modello organizzativo strutturato dalla società per presidiare le attività "a rischio di reato" nelle fattispecie individuate dal decreto 231/2001, e a tal fine i contenuti del presente codice hanno pertanto efficacia cogente nell'organizzazione della società.
La violazione delle norme del presente codice potrà dunque costituire inadempimento grave delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Le regole di condotta qui espresse sono volte a guidare anche i comportamenti di tutti i collaboratori che agiscano nell'interesse della Società.
Amministratore e dipendenti sono inoltre chiamati ad esigere il rispetto delle stesse anche da parte dei collaboratori (fornitori, consulenti) ove essi siano a ciò tenuti contrattualmente.
In quest'ultimo caso, la società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente verso i collaboratori che abbiano violato le regole loro destinate.

Il codice mira dunque ad essere uno strumento utile di tutela degli interessi di tutti coloro che –con diverso titolo, ruolo e funzione – concorrono alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la società.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi suddetti e le disposizioni del Codice sono vincolanti per l'Amministratore, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato e di collaborazione con Ambroplast S.r.l. e per tutti coloro che operano con la società quale che sia il rapporto che li lega agli stessi, di seguito tutti definiti anche con il termine "Destinatari".

4. PRINCIPI GENERALI

3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Ambroplast, si pone come principio imprescindibile il rispetto di leggi e di regolamenti vigenti.
Ogni dipendente della società deve quindi impegnarsi al rispetto delle normative.
Tale impegno di conformità dovrà, inoltre, valere anche per collaboratori e consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.
Ambroplast, pertanto, non instaurerà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a detti principi.

Ambroplast assicura un'adeguata sensibilizzazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i dipendenti ed i collaboratori della società sono invitati a rivolgersi oltre che ai propri superiori diretti, anche all'organismo di Vigilanza in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal Codice Etico.
Ambroplast rifiuta qualsiasi comportamento, anche se posto in essere in suo favore, che sia contrario alla legge, ai regolamenti vigenti o alle linee indicate nel Codice.
Non sono ammessi comportamenti, neppure se sollecitati dai clienti stessi, volti a contrastare o ad eludere normative vigenti e i regolamenti interni.
Non possono essere accolte richieste dai clienti contrarie alla dignità professionale e a quanto previsto dal presente Codice.

3.2. Correttezza ed onestà

Ambroplast opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni.
Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.
E' fatto divieto ai dipendenti e/o collaboratori di AMBROPLAST Srl di offrire, donare, chiedere o accettare, anche per interposta persona, alcuna forma di regalo che possa essere considerata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore di qualsiasi natura ricollegati alla conduzione di affari della Società stessa o che possa influenzare l'indipendenza di giudizio della controparte o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio.

3.3. Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, la società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

3.4. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Ambroplast riconosce il valore delle Risorse Umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività d'impresa.
La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

3.5. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, Ambroplast pone la propria attenzione all'operare in assenza di qualsivoglia conflitto di interessi, reale o anche soltanto potenziale.

Oltre alle ipotesi normativamente statuite, la criticità del conflitto di interessi può configurarsi in qualunque ipotesi in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi soci, ma al solo fine di trarne un vantaggio personale o di terzi.

Chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di un conflitto di interessi, come sopra rappresentato, deve darne pronta notizia alla società.

3.6. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da Ambroplast sono veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la società stessa.

3.7. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

3.8. Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse

Prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di conflitto di interesse, derivanti da comportamenti non leciti dei dipendenti o collaboratori, è obiettivo primario di Ambroplast Srl.

Deve essere evitata qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta.

Pertanto dirigenti, dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo rappresentanti della Società, non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, somma di denaro, prestazione o donazione da parte di soggetti sia esterni sia interni, che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia e di ospitalità.

In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, o che vengano esercitate altre forme di corruzione o che vengano fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

Comportamenti del tipo sopra descritto devono essere denunciati immediatamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza.

3.9 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della società devono essere:

a) compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;

b) compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare

tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza.

5. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

5.1. Salute e sicurezza

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.
Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

In ambito salute e sicurezza sul lavoro, Ambroplast fa riferimento ai seguenti principi e criteri fondamentali in tutte le politiche decisionali:

1. evitare i rischi;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati e agire per la possibile diminuzione alla fonte;
3. rendere il lavoro il più possibile adeguato all'uomo, per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
1. programmare la prevenzione, anche con l'adozione di un sistema di gestione certificato in conformità alla norma OHSAS 18001;
2. definire e formare i lavoratori con adeguate istruzioni.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b del D. Lgs. n. 231/01).

I lavoratori in particolare devono, in collaborazione con datore di lavoro:

a. contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
d. segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi o delle attrezzature, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo, di cui vengano a conoscenza,
e. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

5.2. Ambiente

Ambroplast promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio. In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali la società mette in atto le seguenti azioni:

- adozione di un sistema di gestione conforme alla norma UNI EN ISO 14001

aggiornamento tecnologico degli impianti e dei macchinari di produzione, volto a garantire, ove possibile, la riduzione dei fattori di inquinamento;

•gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità

•promozione, nell'ambito delle attività di smaltimento dei rifiuti, del rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurazione che siano svolte in modo conforme ai principi etici e alle norme vigenti (in materia di gestione rifiuti).

6. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE

6.1. Uso e conservazione delle informazioni aziendali

Ciascun destinatario del Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale di Ambroplast.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei propri superiori e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato la possibilità di divulgazione, nel caso specifico, dei dati o delle informazioni.

Ambroplast si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

6.2. Uso delle informazioni e delle risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento importante per l'esecuzione delle attività dell'impresa, l'efficiente gestione ed il controllo delle attività di Ambroplast.

Ambroplast si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell' ambito della propria attività.

I destinatari, nonché altri eventuali collaboratori autorizzati ad utilizzare hardware di proprietà aziendale e/o ad accedere anche con proprio hardware a sistemi informatici, reti, banche dati, servizi quali intranet, posta elettronica ecc., ed altre strutture tecnologiche di proprietà aziendale, hanno l'obbligo di:

1. custodire con cura lo strumento di lavoro (Personal computer, server o altra infrastruttura tecnologica) loro affidato dalla Società;
2. non accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza;
3. non diffondere o comunicare abusivamente codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza;

4. non diffondere o comunque mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare/interrompere il funzionamento di un sistema informatico/telematico o i dati/programmi in esso contenuti;
5. non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche e non installare apparecchiature a ciò finalizzate;
6. non danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici.

6.3. Uso delle posta elettronica e internet

La posta elettronica e internet sono strumenti messi a disposizione per l'esercizio dell'attività lavorativa. E' importante ricordare che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario.

Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione scritta.

La connessione ad Internet o i computer della società non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa, con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.

E' fatto inoltre divieto ai Destinatari, nell'ambito della propria attività lavorativa, utilizzare i supporti informatici per:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi,
- detenere e diffonderne codici di accesso, danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici,
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione,
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria,
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica
- utilizzare il proprio cellulare o qualsiasi altro dispositivo personale e/o aziendale per realizzare o diffondere informazioni, fotografie e filmati inerenti il posto di lavoro l'ambiente, le produzioni, i macchinari, l'organizzazione e tutti i documenti cartacei e digitali accessibili da ciascuno.

Ognuno di questi comportamenti costituisce condotta perseguibile penalmente.

6.4. Comportamento in ambito di violazioni del diritto d'autore

I destinatari sono tenuti tassativamente a:

- non modificare la configurazione aziendale degli strumenti informatici in dotazione e non utilizzare software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o comunque rientranti nell'ambito degli standard aziendali;
- non duplicare abusivamente programmi per elaboratore o il contenuto di banche dati.
- non mettere a disposizione, immettendole in sistemi di reti telematiche, opere d'ingegno protette;
- non utilizzare o divulgare opere protette da diritto d'autore, di qualsiasi natura esse siano, senza aver prima acquisito le licenze e i permessi previsti

7. PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE

7.1. Amministrazione e bilancio

I dipendenti e collaboratori coinvolti in attività amministrative e contabili devono rispettare scrupolosamente le procedure interne, le norme di legge ed i principi contabili. In particolare le rilevazioni contabili ed i documenti si basano su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento, gli stessi vengono archiviati con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.
Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni devono informare il proprio superiore e secondo la gravità del fatto l'Organismo di Vigilanza.
Nel predisporre i bilanci di esercizio il personale dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

7.2. Comportamenti illeciti

Ambroplast stabilisce che i Destinatari si debbano astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi della Società, anche se sottoposti a illecite pressioni.
Essi non possono accettare per sé o per altri tali somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con Ambroplast.
E' consentita la consegna di omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie verso i clienti (con importo massimo pari al limite stabilito dalla normativa vigente in materia di deducibilità delle regalie), correlati unicamente ad atti di reciproca cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali.

Inoltre agli stessi è vietato esporre fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi Destinatari delle suddette informazioni.
Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

8. RAPPORTI CON I DESTINATARI DEL CODICE

8.1. Rapporti con i soci

Ambroplast nei rapporti con i propri soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

8.2. Rapporti con i dipendenti

I Dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione interfunzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.
Ambroplast tiene costantemente informati i dipendenti delle direttive aziendali attraverso i canali di informazioni più opportuni.

8.3. Rapporti con i clienti

Ambroplast stabilisce che tutto il personale deve adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del Cliente, con l'obiettivo di consolidare i rapporti, nel rispetto della normativa vigente.
Ambroplast, nei rapporti con i clienti, evidenzia la presenza del modello organizzativo e del Codice.

8.4. Rapporti con i fornitori

Ambroplast seleziona con particolare attenzione i fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale e le capacità produttive adeguate per far fronte all'attività richiesta.
Ambroplast, nei contratti con i fornitori, evidenzia la presenza del modello organizzativo e del Codice.

8.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di Ambroplast con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione.
Ambroplast stabilisce che è vietato al proprio personale promettere o erogare somme a pubblici ufficiali e a dipendenti della Pubblica Amministrazione sotto qualsiasi forma direttamente o indirettamente per indurre o facilitare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere per promuovere l'interesse/vantaggio di Ambroplast. Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare l'Organismo di Vigilanza.
Il personale Ambroplast non deve procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per Ambroplast, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri.
Pertanto, Ambroplast, stabilisce che i destinatari del presente codice non devono in nessun caso:

- far ottenere, indebitamente a Ambroplast contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Ambroplast, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono comunque informare l'Autorità Giudiziaria competente.

9. SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale Ambroplast o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Ambroplast.
La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

10. DIVULGAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Amministratore Unico.

La pubblicazione del Codice Etico viene notificata, con adeguato risalto, nel sito www.ambroplast.it, accessibile alla clientela e a tutti i soggetti interni ed esterni interessati.

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun dipendente e collaboratore esterno in forza alla società all'atto dell'assunzione, dell'instaurazione del rapporto di collaborazione.

Tutti i canali di comunicazione interna devono essere utilizzati per diffondere, con chiarezza, i valori contenuti nel Codice al fine di ottenere una sensibilizzazione diffusa dei principi in esso contenuti.

I valori ed i principi propri del Codice Etico di Ambroplast saranno, inoltre, diffusi anche attraverso attività di sensibilizzazione continua e costante di tutto il personale.
Attraverso tale attività verranno forniti ai dipendenti strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per poter tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

Approvato dall'Amministratore Unico in data, _15.12.2023_

Ambroplast Srl

L'Amministratore Unico