



CODICE ETICO



Via Leonardo da Vinci 45 - Marina di Altidona (FM)
Tel. Tel. 0734 441764 - info@agmservizi.com
www.agmservizi.com

Indice

1.	Descrizione dell'Azienda.....	3
2.	Presupposti e finalità del Codice Etico.....	3
2.1	<i>Destinatari</i>	4
2.2	<i>Assunzione di impegno di A.G.M. Servizi Srl</i>	4
2.3	<i>Impegno dei destinatari</i>	4
2.4	<i>Diffusione e aggiornamento del Codice Etico</i>	5
3.	Relazioni con soggetti esterni a A.G.M. Servizi Srl.....	5
3.1	<i>Fornitori</i>	5
3.2	<i>Committenza</i>	6
4.	I dipendenti della A.G.M. Servizi Srl.....	6
4.1	<i>Generalità</i>	6
4.2	<i>Selezione e assunzione dei dipendenti</i>	7
4.3	<i>Sviluppo delle risorse umane</i>	7
4.4	<i>Dignità, salute e sicurezza dei lavoratori</i>	7
4.5	<i>Doveri contrattuali dei dipendenti</i>	8
4.6	<i>Trasparenza e rispetto dei doveri di riservatezza</i>	9
4.7	<i>Conflitto di interessi</i>	9
4.8	<i>Utilizzo delle risorse, strumenti e beni aziendali</i>	9
4.9	<i>Omaggi e liberalità</i>	10
5.	Rapporti con enti pubblici e pubblici funzionari.....	10
6.	Comunicazioni societarie e scritture private.....	10
7.	Sanzioni.....	11
7.1	<i>Principi generali</i>	11
7.2	<i>Violazioni del modello</i>	12
8.	Entrata in vigore.....	12

1. Descrizione dell'Azienda

A.G.M. Servizi S.r.l nasce nel 2005 come SPINOFF di una ditta multiservizi fondata nel 1990 la quale poi ha deciso di specializzarsi nel settore delle pulizie professionali; alla soglia dei 20 anni di attività, è stata ormai consolidata la presenza nel settore dei servizi qualificati di pulizia e sanificazione e attività correlate. L'azienda, la cui sede principale è sita ad Altidona (FM), opera quasi esclusivamente tra le province di Ascoli, Fermo e Macerata. Per servire al meglio la nostra clientela abbiamo aperto anche un magazzino, dotato anche di lavatrice industriale, a Comunanza (AP). A.G.M. Servizi si rivolge alle Aziende Industriali, agli uffici, ad alcuni settori della Pubblica Amministrazione, alla cantieristica edile, nonché ad alcuni privati.

Mission aziendale è offrire servizi di qualità, in linea con le aspettative e le esigenze del Cliente: punto di forza della società è la capacità di porsi quale partner della committenza nella ricerca di soluzioni flessibili e "su misura", garantendo un risultato eccellente grazie anche al continuo studio effettuato su prodotti e macchinari innovativi.

A.G.M. Servizi ha attuato e mantiene un Sistema di Gestione attenzionato, avendo acquisito e mantenendo negli anni la certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001. La certificazione riconosce l'impegno pluriennale dell'Azienda nella ricerca e nel mantenimento di standard qualitativi elevati e nell'attenzione alle problematiche ambientali, di sicurezza e di responsabilità sociale connesse alla fornitura dei propri servizi.

A.G.M. Servizi si approccia al mercato orientata al miglioramento in termini di crescita e di profitto, ma anche nel rispetto di una visione etica del lavoro: il lavoro è considerato non solo come prestazione effettuata, ma anche e soprattutto, come importante strumento per la realizzazione dell'individuo.

Elemento fondamentale per A.G.M. Servizi è poter garantire la qualità del servizio offerto in modo competente, affidabile e professionale. Questo si ottiene sicuramente in un contesto etico, fatto di filosofia, valori aziendali e codici di comportamento, all'interno del quale le responsabilità economiche, ambientali e sociali vengono esercitate.

2. Presupposti e finalità del Codice Etico

Il Codice Etico di A.G.M. Servizi è stato concepito per definire i valori etici fondamentali dell'Azienda. Esso persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati.

Pertanto il Codice Etico non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto regole generali di comportamento cui la Società e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di A.G.M. Servizi Srl secondo quanto stabilito dagli articoli 2140 (diligenza del prestatore di lavoro e 2104 (obbligo di fedeltà) del Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore. Tale Codice Etico, pertanto, non costituisce un autonomo sistema sanzionatorio, poiché esso è già previsto dalla Statuto dei Lavoratori, dal Codice civile e dagli accordi contrattuali.

Tuttavia, l'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice Etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

2.1 Destinatari

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano:

- ai dipendenti di A.G.M. Servizi Srl, in funzione del ruolo e delle attività esercitate;
- ai componenti dei diversi organi sociali;
- ai prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società;
- ai fornitori e alle controparti contrattuali;
- ai Committenti della Società;
- ad ogni altro soggetto pubblico e/o privato che, nei rapporti con A.G.M. Servizi Srl, dichiara di richiamarsi al presente Codice.

2.2 Assunzione di impegno di A.G.M. Servizi Srl

A.G.M. Servizi assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente Codice a:

- darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione;
- dare tempestiva comunicazione e distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice Etico ai suoi destinatari;
- stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
- monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

2.3 Impegno dei destinatari

Il presente Codice Etico deve essere considerato espressione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali tra A.G.M. Servizi Srl ed i suoi collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso. Pertanto, tutti i Destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice Etico, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse. Nello specifico:

➤ **DIPENDENTI**

I dipendenti destinatari devono possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori. I dipendenti hanno il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli Organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice Etico.

➤ **ORGANI SOCIALI**

L'Organo Amministrativo di A.G.M. Servizi Srl è impegnato ad improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico. Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea dei Soci

garantiscono la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

➤ **SOGGETTI ESTERNI**

I comportamenti di soggetti esterni, quando interagiscono con A.G.M. Servizi Srl e che con essa intrattengano relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente Codice Etico.

A.G.M. Servizi Srl si impegna pertanto ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando le eventuali violazioni da parte di tali soggetti

2.4 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico

A.G.M. Servizi Srl promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del Codice Etico tra i suoi destinatari. Il Codice è portato a conoscenza dei destinatari ed è consultabile nel sito internet www.agmservizi.com, restando tuttavia nella proprietà di A.G.M. Servizi Srl che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

A.G.M. Servizi Srl si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente Codice Etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

3. Relazioni con soggetti esterni a A.G.M. Servizi Srl

A.G.M. Servizi, considera anche i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente Codice Etico, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto, A.G.M. Servizi Srl si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei fornitori e dei clienti.

3.1 Fornitori

A.G.M. Servizi Srl considera i propri fornitori come partner per la fornitura di beni e servizi, con una azione di coinvolgimento mediante azioni di valutazione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D. Lgs. 231/01, nei rapporti con i fornitori, A.G.M. effettuerà procedure di acquisto idonee a temperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda con quella di porre tutti i fornitori in condizioni di pari opportunità, secondi criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice civile.

Nel caso in cui il fornitore, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali, adotti comportamenti contrastanti i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere ad esso future collaborazioni.

3.2 Committenza

A.G.M. Servizi considera la propria committenza come l'elemento fondamentale del proprio successo, lavora per la loro soddisfazione garantendo impegno non solo per la qualità dei servizi prestati, ed effettua presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante la pubblicizzazione della politica aziendale. Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, nei rapporti con la clientela, A.G.M. ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice civile e caratterizzate da:

- disponibilità e cortesia;
- chiarezza, trasparenza e completezza nelle comunicazioni;
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive;
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o prestazionali del servizio;
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

4. I dipendenti della A.G.M. Servizi Srl

4.1 Generalità

A.G.M. Servizi Srl considera i dipendenti come una risorsa primaria e strategica ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale. Si prevede l'attuazione di un piano di informazione, formazione e sensibilizzazione, attraverso la diffusione di materiale informativo (politica aziendale, comunicazione dei nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori, informativa sulla sicurezza, regolamento ecc.) e momenti di formazione. Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Azienda, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e le capacità individuali.

A.G.M. Servizi Srl, in tale ottica effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla privacy e in generale, alle condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale, in particolare per il personale con qualifica di impiegato e/o dirigente, con i soggetti fornitori, con le imprese concorrenti che partecipano alle gare d'appalto e con la clientela, pubblica e privata.

4.2 Selezione e assunzione dei dipendenti

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati ai requisiti ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 18.

In fase di selezione al candidato vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto, sull'inquadramento e sull'orario di lavoro. Eventuali lavoratori extra comunitari vengono assunti con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Per il personale straniero è richiesto sempre il permesso di soggiorno in corso di validità. A.G.M. Servizi Srl non ammette inoltre forme di lavoro obbligato. In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, A.G.M. Servizi Srl fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

4.3 Sviluppo delle risorse umane

A.G.M. Servizi Srl, vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. La selezione, la formazione, gli avanzamenti e gli incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza e stato di salute della persona.

4.4 Dignità, salute e sicurezza dei lavoratori

A.G.M. Servizi Srl si impegna a:

- tutelare l'integrità fisica e morale di ogni dipendente;
- vietare comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona;
- tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro;
- tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo.

A.G.M. Servizi Srl considera quale elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro. L'Azienda si adopera costantemente per l'adozione di pratiche gestionali sistematicamente orientate alla sicurezza e salute sul lavoro.

A tali fini A.G.M. Servizi Srl assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- la nomina del Medico competente e l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- la nomina degli addetti antincendio, degli addetti di primo soccorso e di gestione delle emergenze;
- l'elezione da parte dei lavoratori dei Rappresentanti per la Sicurezza;
- la redazione e la periodica revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi, dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- l'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- la fornitura di idonei dispositivi di protezione individuale;
- l'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- il monitoraggio degli eventuali infortuni sul lavoro.

4.5 Doveri contrattuali dei dipendenti

Per A.G.M. Servizi Srl il contratto collettivo di riferimento è il C.C.N.L. per le Imprese di Pulizia Artigianato in essere. Tutti i contratti di lavoro tra A.G.M. Servizi Srl ed i propri dipendenti richiamano il CCNL. Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile, alle leggi vigenti applicabili al settore, costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza.

Ogni dipendente destinatario è pertanto tenuto:

- 1) a conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale, nonché i principi contenuti nel presente Codice Etico;
- 2) ad attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'Azienda e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 3) ad assicurare a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice Etico di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;

- 4) a mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di A.G.M. Servizi Srl una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.

4.6 Trasparenza e rispetto dei doveri di riservatezza

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza. Ogni dipendente destinatario è tenuto ad applicare i principi del Codice Etico e a promuoverne la conoscenza verso coloro, soggetti interni e/o esterni alla Azienda, con cui si intrattengono rapporti nell'ambito lavorativo.

A.G.M. Servizi Srl fornisce servizi che si svolgono per la maggior parte presso il domicilio o le sedi della clientela: pertanto ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati. Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito dell'attività lavorativa, come (a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo): dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente alla sfera di attività di A.G.M. Servizi Srl, che non sia di pubblico dominio.

4.7 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi attribuitigli da A.G.M. Servizi Srl. Il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale o un profitto o vantaggio diretto, indiretto, con o senza danno per la Società derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa.

È quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di A.G.M. Servizi Srl di:

- accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Società.

In casi dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda per le valutazioni di competenza.

4.8 Utilizzo delle risorse, strumenti e beni aziendali

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per sé e per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovessero essere riscontrato a carico del materiale e/o attrezzatura affidato o utilizzato. I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Azienda qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso. È fatto divieto ai dipendenti di

servirsi di tutti i beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche. Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. I pagamenti e le transizioni finanziarie vanno effettuate con strumenti che ne consentano la tracciabilità, anche per importi inferiori a quelli per i quali la tracciabilità è prevista per legge.

4.9 Omaggi e liberalità

A.G.M. Servizi Srl vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

5. Rapporti con enti pubblici e pubblici funzionari

Le commesse degli enti pubblici sono aggiudicate mediante gare alle quali A.G.M. Servizi Srl partecipa nel pieno rispetto della Legge e con impegno di assoluta trasparenza e concorrenzialità commerciale. Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari A.G.M. Servizi Srl si impegna a salvaguardare i principi e le norme del presente Codice Etico. È espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di A.G.M. Servizi Srl promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni. Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, con la qualifica di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità ecc. abbiano invece le stesse finalità sopra vietate. Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche, in particolari occasioni o ricorrenze, dovranno essere autorizzati dall'Amministratore Unico, essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi. Ogni dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile.

6. Comunicazioni societarie e scritture private

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di A.G.M. Servizi Srl devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri. Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità. Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di A.G.M. Servizi Srl è

fatto divieto di inserire voci non veritiere. Ogni dipendente o collaboratore esterno di A.G.M. Servizi Srl che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione. I dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile. I consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda. Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice civile.

7. Sanzioni

7.1 Principi generali

Il Codice Etico può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e/o contrattuale. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

7.2 Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza al Codice Etico, a titolo esemplificativo, costituisce violazione qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti.

8. Entrata in vigore

Il presente Codice Etico è entrato in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico, avvenuta il 30 settembre 2024.