4. **Modello anticorruzione**

INDICE

1.INTRODUZIONE
1.1 Campo di applicazione
1.2 Definizioni
1.3 Obiettivi e contenuti

2. RIFERIMENTI
2.1 Riferimenti normativi
2.2 Le Leggi Anticorruzione
2.3 Ruoli e Responsabilità
2.3.1 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione
2.4 Il Sistema Sanzionatorio

3. POLITICA GENERALE ANTICORRUZIONE
3.1 Pubblica Amministrazione
3.2 Terze Parti
3.2.1 Fornitori e Clienti
3.3 Terze Parti Rilevanti
3.3.1 Partners
3.3.2 Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori
3.4 Pagamenti agevolativi
3.5 Attività di sponsorizzazione
3.6 Contributi politici
3.7 Erogazioni liberali
3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità
3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità
3.8.2 Regali e omaggi
3.9 Tenuta dei conti e contabilità

4. RISORSE UMANE
4.1 Assunzione e gestione del personale
4.2 Formazione del personale

1. Introduzione
Il presente codice etico è adottato da AMA Studio Professionale Associato (di seguito anche solo "AMA"), con sede
legale in Via Santa Marta 10, 20123 Milano (Italia).

Chi siamo? La "mission" di AMA

AMA è uno studio professionale associato fondato nel 1987, attivo nella progettazione integrata, mettendo a disposizione professionalità e competenze trasversali: architettura, ingegneria impiantistica meccanica ed elettrica, ingegneria delle strutture, acustica, sicurezza, pratiche edilizie e urbanistiche, design industriale.
Selezioniamo le migliori soluzione urbanistiche, architettoniche, estetiche e costruttive, che garantiscano qualità e soluzioni tecnologiche innovative.
Coltiviamo la capacità di dialogare con la Pubblica Amministrazione e di ottenere autorizzazioni complesse e permessi edilizi e urbanistici.
Progettiamo nuove costruzioni e ristrutturazioni di uffici, residenze, alberghi, industrie.
Dedichiamo la stessa cura ed entusiasmo nell'affrontare un progetto di 40 mq o di 80.000 mq.

Da vent'anni siamo parte in un network internazionale di professionisti, di cui siamo soci fondatori, uniti dagli stessi interessi e valori, in Europa (EAA European Architects' Alliance) e negli Stati Uniti (IA - Interior Architects).

Abbiamo sviluppato una piattaforma in grado di fornire una comunicazione integrata tra committenza, pubblica amministrazione, consulenti, prestatori d'opera e fornitori.
Siamo orgogliosi di aver dato vita ad una realtà dinamica nella quale la contaminazione di idee, esperienze e persone è fondamentale per portare qualità, benessere e costante innovazione negli spazi che progettiamo.

Il Modello è stato approvato con delibera da parte dei soci di AMA e contestualmente sono stati individuati i responsabili incaricati dell'attuazione del Modello.
AMA, nell'ambito delle proprie possibilità, promuove l'adozione e il rispetto degli standard definiti dal presente Modello.
A partire dalla data di adozione del presente Modello, i contratti con terze parti in genere che dovessero rappresentare AMA nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente Modello.

1.1 Campo di applicazione
Il presente Modello Anticorruzione viene applicato a tutte le attività operative/gestionali condotte di AMA sia sul territorio nazionale che su quello internazionale.
Il campo di applicazione in cui opera AMA sono progetti di architettura, ingegneria impiantistica meccanica ed elettrica, ingegneria delle strutture, acustica, sicurezza, pratiche edilizie e urbanistiche, design industriale di qualsiasi dimensione e funzione.

1.2 Definizioni
Corruzione: offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo

o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona;
Corruzione attiva: azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato, per se stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o al Modello Anticorruzione;
Corruzione diretta: atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro;
Corruzione indiretta: atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisce per conto di un altro soggetto;
Corruzione passiva: azione deliberata di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di un privato che, direttamente o indirettamente, richiede o riceve vantaggi di qualsivoglia tipo, per sé stesso o per terzi, o accetta promesse o vantaggi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni violando gli obblighi inerenti al suo ufficio o gli obblighi di fedeltà;
Politica: orientamenti e indirizzi di un'organizzazione espressi in modo formale dalla propria alta direzione o dal proprio organo direttivo;
Obiettivo: risultato da conseguire;
Rischio: effetto dell'incertezza sugli obiettivi;
Conformità: soddisfacimento di un requisito;
Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito
Pubblico Ufficiale: persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari, indipendentemente che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica, incluse quelle per un'agenzia pubblica o un'impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, o qualsiasi candidato per un incarico pubblico.

1.3 Obiettivi e contenuti

AMA, in conformità a quanto già definito dal Codice Etico, si impegna a condurre le proprie attività, in tutti i Paesi in cui opera, nel rispetto dei principi etici della società ed in conformità alle leggi applicabili.
Il Modello Anticorruzione è adottato, inoltre, in osservanza del decimo principio del Global Compact, in base al quale "le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti", cui AMA si ispira.
Il Global Compact o "Patto Globale" è un'iniziativa internazionale avviata nel luglio 2000 dalle Nazioni Unite per sostenere dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro, all'ambiente e alla lotta alla corruzione, che unisce governi, imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni del lavoro e della società civile, con lo scopo di contribuire alla realizzazione di "un'economia globale più inclusiva e sostenibile" introducendo al suo interno il rispetto e l'applicazione di valori comuni.
In tal senso, il presente Modello Anticorruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anticorruzione, che AMA intende perseguire per escludere condotte di corruzione attiva e passiva, in particolare, per offerte o richieste di denaro, vantaggi e/o altre utilità, o pagamenti, effettuati o ricevuti, da chiunque agisca in nome o per conto della Società in relazione alle attività d'impresa, garantendo la conformità alle normative Anticorruzione. Il Modello si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di lavoro.

Si precisa, inoltre, che, qualora le disposizioni previste da una legge locale di uno dei Paesi in cui AMA opera dovessero essere più restrittive del presente Modello, AMA si impegna ad operare nel rispetto delle stesse.
Tuttavia, si evidenzia che nessun Modello è in grado di regolare tutte le potenziali situazioni che potrebbero verificarsi in concreto. I collaboratori sono quindi incoraggiati a chiedere ai propri superiori qualsiasi informazione su fatti e circostanze specifiche che possano riguardare tali tematiche.

5. RIFERIMENTI

2.1 Riferimenti normativi

• D.Lgs. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”
• Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
• Global Compact – Iniziativa internazionale avviata nel luglio 2000 dalle Nazioni Unite per sostenere dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro, all’ambiente e alla lotta alla corruzione, che unisce governi, imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni del lavoro e della società civile, con lo scopo di contribuire alla realizzazione di “un’economia globale più inclusiva e sostenibile” introducendo al suo interno il rispetto e l’applicazione di valori comuni;

2.2 Le Leggi Anticorruzione

La normativa internazionale in materia di corruzione è molto estesa. La corruzione di Pubblici Ufficiali è un reato in quasi tutti i Paesi, in certuni è considerato reato anche la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno, inoltre, leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati. L’Italia, con la Legge n. 190 del 6.11.2012, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999.
Le Leggi Anticorruzione in estrema sintesi:
• Proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
• Richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non “significative” sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.
Negli ultimi anni, le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, vedendo inasprirsi progressivamente le pene associate alle violazioni delle principali normative. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società.
Si noti, inoltre, che al fine di massimizzare l’efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio Personale per le violazioni delle Leggi Anticorruzione.

2.3 Ruoli e Responsabilità

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Modello Anticorruzione. Tale Modello è soggetto a revisione periodica qualora le normative Anticorruzione nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di Best Practices, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali. In tal senso, qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto del Modello, ivi compresa l'applicazione delle politiche in esso contenute, le leggi Anticorruzione italiane o del Paese in cui la società opera, o l'applicazione di disposizioni contenute in questo Modello rispetto alle disposizioni Anticorruzione del Paese ove si opera, o per qualsiasi altro parere necessario, tutti i destinatari sono invitati a chiedere consulenza alla Direzione

2.4 Il Sistema Sanzionatorio

Le politiche e le procedure contenute nel Modello Anticorruzione e nelle Linee Guida rappresentano una parte integrante del programma di compliance aziendale di AMA. Qualsiasi collaboratore, che non agisca conformemente a quanto previsto dal presente Modello o non denunci azioni altrui illecite note o sospette sarà soggetto a un'azione disciplinare commisurata alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dai relativi contratti di lavoro, il sollevamento dall'incarico oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti).

3. POLITICA GENERALE ANTICORRUZIONE

AMA proibisce di:

• Indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;

• Influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;

• Ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un business o un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;

• Ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti – in violazione degli obblighi di fedeltà;

• Più in generale, violare le leggi applicabili.

Il rispetto del Modello Anticorruzione è obbligatorio per tutti i collaboratori AMA e, per quanto le competa, per i Partner, le Terze Parti Rilevanti e le terze parti in generale che operano per AMA, in particolare:

• I collaboratori di AMA sono responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Modello Anticorruzione.;

• Nessuna attività che violi il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di appartenenza e/o nei Paesi nei quali la Società opera. Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente Modello;

Le Terze Parti che violano il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con AMA);

3.1 Pubblica Amministrazione

Le interazioni che occorrono con le Pubbliche Amministrazioni, possono creare potenziali

situazioni di rischio, in quanto AMA può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio.
Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione (di seguito anche "PA") riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:
• Rapporti con la PA, in qualità di committente di un progetto – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di affidamento di un appalto, nella gestione dello stesso e in qualsiasi altra fase progettuale, quale, ad esempio, il processo di ottenimento di certificati di pagamento da parte di una direzione lavori o l'approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, lavori difettosi o inesistenti, etc.;
• Ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nello svolgimento dei processi maggiormente rilevanti per AMA, tra cui si annovera l'ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui
licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), l'importazione o l'esportazione di beni, la gestione delle ispezioni sanitarie o di sicurezza,
etc.;
• Adempimenti di obblighi nei confronti della PA – il soddisfacimento di tali obblighi tra cui, l'attuazione di prescrizioni di normative, esecuzione di specifiche verifiche, presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
• Verifiche e/o controlli da parte della PA – la gestione di tali aspetti tra cui, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui i rappresentanti AMA sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi per la Società;
• Contenziosi con la PA – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.
AMA proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del presente Modello Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti. AMA richiede altresì ai propri collaboratori di notificare immediatamente alla Direzione ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

3.2 Terze Parti
AMA richiede che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività del proprio lavoro professionale, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

3.2.1 Fornitori e Clienti
Attività di corruzione attuate da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi sub-appaltatori e sub-contrattisti) o clienti di AMA, sono sensibili rispetto alle Leggi Anticorruzione e possono comportare responsabilità per AMA stessa.
Il rischio può essere rappresentato anche dal fatto che un cliente possa tentare di imporre ad AMA di lavorare con un determinato fornitore con cui il cliente ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali.

Le Terze Parti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.
AMA vieta qualsiasi comportamento delle Terzi Parti contrario al Modello, del quale AMA non assume alcuna responsabilità.
Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi e dei diritti di AMA, quest'ultima prevede l'obbligo per tutti i fornitori e clienti di rispettare gli standard etici del Gruppo e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con AMA. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, a seguito della presa visione dei documenti riportanti i principi etici del Gruppo (Codice Etico e Modello Anticorruzione).
Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di un Modello Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (in seguito anche Modello Organizzativo), di un Modello
Anticorruzione o di un Codice Etico, AMA deve prevedere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi rispetto ai principi adottati da AMA.
In particolare, tutti i contratti devono prevedere una clausola a carico della controparte di "Responsabilità Amministrativa" in cui la stessa si impegna ad agire:
• Nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di AMA;
• Oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Modello Anticorruzione qualora questi siano aderenti a quelli di AMA.
Tale clausola deve concedere il diritto a AMA di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto.
Con riferimento ai contratti di consulenze e di prestazioni professionali, AMA ha definito i principi di controllo specifici da adottare nella fase di selezione, stipula e gestione di tali tipi di contratti che disciplinano il processo, al fine di garantire che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.
In particolare, AMA prevede che siano rispettati i seguenti principi:
• I fornitori di tali servizi devono essere soltanto persone fisiche o persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione;
• I contratti suddetti devono essere redatti per iscritto e prevedere la descrizione dei servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
• Il diritto di AMA di effettuare controlli sull'attività della controparte, nel caso in cui la stessa possa aver violato le disposizioni previste nel contratto e/o nei documenti regolanti i principi etici e di controllo sottoscritti dalla controparte;
• Non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, o collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società o non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;

3.4 Pagamenti agevolativi

AMA proibisce di corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici o altre utilità a favore di pubblici ufficiali, al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:
• l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;

• i procedimenti di natura non discrezionale, quali pratiche doganali o visti;
• la fornitura di un pubblico servizio.
Tali pagamenti, cd. “pagamenti agevolativi” o “facilitazioni”, sono considerati tali a condizione che riguardino attività che sarebbero comunque svolte da un Pubblico Ufficiale, ovvero attività di routine e non discrezionali, e che tutti i requisiti legali per l’ottenimento della prestazione siano già stati soddisfatti.

3.5 Attività di sponsorizzazione
Le attività di sponsorizzazione sono sensibili per ciò che attiene le normative Anticorruzione.
AMA presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, la quale potrebbe rappresentare un rischio per la Società qualora potesse essere configurata come un atto di corruzione.
AMA ha previsto che le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, debbano rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l’esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per AMA.
Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di ottenere un vantaggio per AMA, devono essere contrattualizzate in forma scritta.
AMA prescrive le modalità di autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione, i quali devono rispettare i seguenti principi:
• le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
• deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell’iniziativa che si intende sponsorizzare;
• i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti (o singoli individui fondatori di nuove società, ad esempio nel caso di start up) ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e prevedere:
• un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
• una dichiarazione della controparte che il corrispettivo pagato sia esclusivamente usato ai fini dell’iniziativa;
• una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle leggi applicabili;
• una clausola a carico della controparte di “Responsabilità Amministrativa” con la quale la stessa si impegni ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di AMA;
• il diritto di AMA di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto.

3.6 Contributi politici
I contributi politici rappresentano un rischio in materia di corruzione per la Società. In particolare, potrebbero essere utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l’ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.
AMA proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti

politici e ha stabilito, in coerenza con quanto previsto dal Codice Etico, di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

3.7 Erogazioni liberali

Le erogazioni liberali a favore di un Pubblico Ufficiale o di un privato rappresentano un rischio per la Società qualora finalizzate ad ottenere o mantenere un business o assicurare un illecito vantaggio.
Le erogazioni liberali devono rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza.
In particolare, tali erogazioni sono non prevedono alcuna controprestazione.
AMA prescrive le modalità relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:
• devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
• devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
• gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
• deve essere verificata la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anticorruzione e alle leggi applicabili.
Tutti i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo. Le erogazioni in natura (fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativo-contabile di supporto. Ove appropriato, possono essere richieste dichiarazioni e garanzie da parte del destinatario riguardo all'uso di fondi/beni donati o la previsione di altri strumenti di rendicontazione, qualora necessario, al fine di monitorare i fondi donati.

3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti di un partner commerciale, possono generare rischi di corruzione.
Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a AMA, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo.
Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.
Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

• essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
• non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
• essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
• essere in linea con le leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
• essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.
AMA prevede, oltre a quanto sopra, che i dipendenti rispettino quanto prescritto dalle Linee Guida Anticorruzione, con particolare riguardo all'iter autorizzativo e alla tracciabilità di tutte le fonti informative.

3.8.2 Regali e omaggi

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.
AMA vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalìa rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale.
Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.
Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da AMA o delle relative normative di riferimento.
Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:
• di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze del destinatario;
• concesse in buona fede e secondo il buon costume;
• conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
• non effettuate in forma di pagamento in contanti;
• in linea con le Leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.
Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili con riferimento ai collaboratori di AMA e a terzi, anche in Paesi in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati.

3.9 Tenuta dei conti e contabilità

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.
AMA ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.
AMA ha emesso un Manuale Contabile e specifiche procedure contabili, in conformità alla normativa applicabile, e ha previsto la conservazione e la messa a disposizione del revisore esterno, dei libri contabili e della documentazione, in modo da poter giustificare

accuratamente tutti gli incassi, pagamenti ed in genere tutte le transazioni, ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi.
Per soddisfare questi requisiti, tutti i collaboratori di AMA devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. I collaboratori di AMA non devono mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti.
Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione. Nessun collaboratore deve prendere disposizioni che risultino come voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di AMA. Nessun pagamento a nome di AMA deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati. Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.
Inoltre, tutti i collaboratori devono osservare integralmente ogni requisito applicabile alla preparazione e all'inoltro di resoconti delle spese (per esempio, devono descrivere un obiettivo finanziario collegato a spese per pasti e intrattenimenti con funzionari amministrativi, elencare tutti i partecipanti e allegare tutte le ricevute necessarie). In caso di dubbi o quesiti, è possibile consultare la Direzione.
L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata semestralmente e i relativi controlli sono verificati periodicamente dagli organi societari di controllo e certificati dalla società di revisione.

4. RISORSE UMANE

AMA può essere ritenuta responsabile per comportamenti posti in essere da parte dei propri collaboratori non conformi alle Leggi Anticorruzione. I collaboratori di AMA sono tenuti di conseguenza all'osservanza del presente Modello e delle Leggi Anticorruzione e sarà applicata sanzione disciplinare o simile nel caso di un comportamento che violi il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione.

4.1 Assunzione e gestione del personale

AMA disciplina il processo di gestione dei collaboratori al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.
Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:
• l'esigenza di coinvolgere un collaboratore è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
• i candidati sono valutati da più persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
• è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
• la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

4.2 Formazione del personale
AMA, al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Modello, prevede che tutti i suoi collaboratori con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo effettuino un programma formativo anticorruzione. In particolare viene consegnata una copia del Modello Anticorruzione (oltre il Codice Etico) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti.

Le segnalazioni in merito a qualsivoglia violazione del presente codice anticorruzione può essere indirizzata a: AMA, via S. Marta 10- 20153 Milano (Italia) – ama@alberamonti.it

Stato delle revisioni
14/01/2023 Prima emissione

I soci G. Albera e N. Monti.