

Vi ripresentiamo il Codice Etico di Ambromobiliare S.p.A., approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 marzo 2015 e, anche a seguito di revisione e del costante aggiornamento del proprio Modello Organizzativo, ancora oggi pienamente valido.

Il contesto nel quale oggi ci troviamo ad operare mette tutti noi a dura prova: in un ambiente sempre più competitivo, le competenze e le professionalità, assieme ai valori di comportamento degli individui e l'integrità delle organizzazioni sono sottoposti sistematicamente al severo esame della quotidianità.

Noi però pensiamo che, proprio perché sempre più rari, i valori etici su cui Ambromobiliare ha fondato il proprio modo di operare sul mercato e di rapportarsi all'interno del proprio "ecosistema" con i propri clienti, le società collegate, i propri collaboratori interni ed esterni e quindi il nostro modo di concepire il business, siano un bene da preservare e da favorire.

Ecco come è nato il nostro Codice Etico, di cui Vi proponiamo nelle pagine che seguono i principi, certi che vorrete farli diventare parte integrante del Vostro consueto modo di operare, per aiutarci a mantenere la reputazione di correttezza ed eticità di cui Ambromobiliare è fiera portatrice.



Corinna zur Nedden

Amministratore Delegato

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'C. zur Nedden', written in a cursive style.

Milano, 30 giugno 2022



Alberto G. Franceschini Weiss

Presidente

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Alberto G. Franceschini Weiss', written in a cursive style.



AMBROMOBILIARE

**Ambromobiliare S.p.A.**

**Codice Etico**

## Sommario

<b>1. Introduzione</b>	3
<b>2. Destinatari e ambito di applicazione</b>	3
<b>3. Principi generali di riferimento</b>	4
3.1 Rispetto delle norme	4
3.2. Rispetto delle persone	4
3.3. Rispetto della concorrenza	4
3.4. Riservatezza	5
3.5. Conflitto di interesse	5
3.6. Corruzione	6
<b>4. Rapporti interni</b>	6
4.1. Rapporti con i soci	6
4.2. Assemblea	6
4.3. Consiglio di Amministrazione	6
4.4. Rapporti con dipendenti e collaboratori	7
4.5. Tutela, aggiornamento e formazione delle risorse umane	7
4.6. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori	7
4.7. Utilizzo di beni e risorse aziendali	8
<b>5. Rapporti esterni</b>	9
5.1. Principi generali	9
5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
5.3. Rapporti con i fornitori e i partner commerciali	10
5.4. Rapporti con i clienti	10
5.5. Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro	10
5.6. Rapporti con le Autorità e con gli Organi Istituzionali	10
5.7. Correttezza e trasparenza verso il mercato	11
5.8. Comunicazioni esterne	11
<b>6. Salute, sicurezza e ambiente</b>	11
<b>7. Contabilità e informativa finanziaria</b>	12
<b>8. Attuazione, controllo e sistema disciplinare</b>	12
8.1. L'Organismo di Vigilanza	12
8.2. Doveri di segnalazione delle violazioni del Codice Etico	12
8.3. Sistema sanzionatorio	13
8.4. Disposizioni finali	13

## 1. Introduzione

Ambromobiliare (di seguito anche "**Ambromobiliare**" o la "**Società**") è una società di *advisory* in finanza strategica orientata alle imprese di medie dimensioni ed opera come gruppo integrato con altre realtà aziendali con l'obiettivo di costituire un punto di riferimento per l'imprenditore.

Offre pertanto una gamma di servizi ampia e coordinata, garantendo la capacità di affrontare e governare anche i momenti straordinari della vita d'impresa, della famiglia imprenditoriale e della compagine societaria.

Nelle relazioni con i clienti, le risorse umane, i fornitori, il mondo finanziario, Ambromobiliare si prefigge di assumere comportamenti sempre orientati alla massima correttezza e all'applicazione dei valori etici fondanti della sua identità.

Il presente codice etico (di seguito il "**Codice Etico**" oppure il "**Codice**") esprime gli impegni nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori, dai dipendenti - dirigenti e non - e dai collaboratori di Ambromobiliare.

Il Codice Etico, in linea con le indicazioni fornite in materia dalle Associazioni di Categoria e dalle *best practice* di riferimento, detta regole di condotta atte a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione dei reati nonché tutti i comportamenti in contrasto con i valori che Ambromobiliare intende promuovere.

La presente versione del Codice è stata approvata in data 30 marzo 2015 dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ed è stato rivisto in data 30 giugno 2022 senza che venissero apportate modifiche e/o integrazioni sostanziali

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Ambromobiliare intrattiene relazioni. Esso costituisce un documento vincolante, nei limiti delle rispettive competenze e funzioni, per tutti gli organi statutari, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, i soggetti terzi che agiscono per conto della Società.

## 2. Destinatari e ambito di applicazione

Le prescrizioni del Codice Etico e le relative sanzioni in caso di inosservanza si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con o per Ambromobiliare (di seguito anche "**Destinatari**"). In particolare, le presenti disposizioni sono rivolte:

- ai soci, agli amministratori ed ai componenti degli organi statutari di Ambromobiliare;
- a tutti i dipendenti ed a tutti i collaboratori, anche occasionali, di Ambromobiliare;
- ai consulenti, ai fornitori, ai clienti, ai partner commerciali e a chiunque svolga attività per conto di Ambromobiliare.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

### 3. Principi generali di riferimento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni ed esterni, Ambromobiliare si conforma a principi di legalità, correttezza, integrità e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, con specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. 231/2001.

I soci, gli amministratori, i componenti degli organi statutari, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice ed i regolamenti interni della Società anche nei rapporti verso l'esterno; nello specifico, essi devono informare i terzi circa il contenuto del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

La promozione dei valori e dei principi contenuti nel Codice compete in primo luogo al *management*, il quale si assume le responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforza la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

#### 3.1 Rispetto delle norme

Ambromobiliare assume come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi, delle norme e dei regolamenti in vigore nei paesi in cui opera.

E' da considerarsi proibita qualsiasi condotta messa in atto da soli o di concerto con altri che si configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare se lo stesso è contemplato dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'ambito della loro attività, i Destinatari sono pertanto tenuti a rispettare con diligenza e rigore le leggi vigenti, il presente Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e le norme di deontologia professionale.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse di Ambromobiliare autorizza o giustifica comportamenti in contrasto con le suddette norme.

#### 3.2. Rispetto delle persone

Ambromobiliare è una impresa di servizi nella quale dipendenti e collaboratori costituiscono la principale risorsa.

Pertanto, la società assicura il rispetto, anche in sede di selezione del personale, dell'integrità e della dignità fisica e culturale della persona e la considerazione della dimensione di relazione con gli altri, promuovendo la valorizzazione delle risorse umane allo scopo di migliorarne e accrescerne le competenze.

La Società, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, alla razza, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

Ambromobiliare non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

#### 3.3. Rispetto della concorrenza

Ambromobiliare riconosce che elemento imprescindibile per la propria reputazione e la propria immagine sul mercato è il mantenimento di un comportamento concorrenziale corretto e leale. Non sono pertanto consentiti comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, di abuso dei diritti ovvero dell'altrui posizione di dipendenza economica.

I Consiglieri di Amministrazione della Società informano per iscritto e senza indugio il Consiglio di Amministrazione circa partecipazioni da loro detenute in società che siano oggetto di valutazione ai fini di operazioni di compravendita da parte del Consiglio medesimo, il quale viene pertanto

chiamato a decidere se richiedere ai medesimi l'astensione dalle decisioni consiliari in merito. Si veda nel merito specifica Procedura di gestione delle operazioni con parti correlate.

### 3.4. Riservatezza

E' obiettivo prioritario di Ambromobiliare tutelare il principio di riservatezza dei dati e delle informazioni relative all'attività d'impresa, assicurando che esso sia rispettato e salvaguardato dai Destinatari, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

Ambromobiliare si impegna ad attuare tutte le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti nei Paesi in cui opera. La Società si è, pertanto, dotata di apposite procedure e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità: accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate;
- integrità: garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse;
- disponibilità: accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni relative ai propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Destinatari a garantire la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi, sia successivamente alla loro risoluzione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge. L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di diffondere e abusare delle informazioni privilegiate, nonché di manipolarle o diffonderne di false. Essi, inoltre, non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

### 3.5. Conflitto di interesse

Ambromobiliare, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a porre in essere le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitto d'interesse, improntando altresì i rapporti con i propri collaboratori sulla fiducia e lealtà reciproca, in modo tale che ogni decisione di business presa per conto della società corrisponda al suo migliore interesse.

I Destinatari del Codice Etico, pertanto:

- si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle proprie attività;
- evitano tutte le situazioni in cui potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società;
- evitano tutte le situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice;
- ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, si impegnano a rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, informando tempestivamente i rispettivi superiori e, se del caso, l'Organismo di Vigilanza.

### 3.6. Corruzione

I Destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società.

La Società non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di:

- Pubblici Ufficiali o qualsivoglia altra parte connessa o collegata a Pubblici Ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente;
- soggetti privati legati ad Ambromobiliare da rapporti di affari o da qualsiasi altro rapporto, nonché a loro parenti od affini,

Ciascun Destinatario è tenuto a relazionarsi lealmente con le sue controparti, In particolare è fatto esplicito divieto di:

- trarre vantaggi illeciti attraverso raggiri, comportamenti disonesti o fraudolenti;
- accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o proposte che possano procurare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non siano legati a richieste di alcun genere.

## 4. Rapporti interni

### 4.1. Rapporti con i soci

Ambromobiliare assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci.

La Società, in particolare, garantisce l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento; essa garantisce inoltre il corretto esercizio dei diritti accesso e controllo dei soci.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

### 4.2. Assemblea

Ambromobiliare garantisce ai soggetti legittimati ad intervenire in Assemblea la possibilità di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

La Società, nello specifico, vigila affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, al fine di garantire la corretta formazione della volontà dei soci.

### 4.3. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita le proprie funzioni con correttezza e diligenza, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti la carica,

Il Consiglio di Amministrazione garantisce un'adeguata informativa;

- a tutti i suoi membri, in ordine alle questioni all'ordine del giorno;
- all'Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statuari.

Il Consiglio di Amministrazione vigila affinché siano rispettate le disposizioni del regolamento del mercato o del sistema multilaterale di negoziazione nel quale siano eventualmente negoziati strumenti finanziari emessi dalla Società. A tal fine vigila affinché la Società disponga di procedure e controlli idonei al rispetto di tali disposizioni.

#### 4.4. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Ambromobiliare si impegna a selezionare i dipendenti ed i collaboratori sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali,

La Società si astiene da comportamenti discriminatori o volti a favorire candidati segnalati da soggetti terzi, e in particolar modo facenti parte della Pubblica Amministrazione, ovvero clienti di Ambromobiliare.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e con i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, tenuto conto della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico.

#### 4.5. Tutela, aggiornamento e formazione delle risorse umane

Ambromobiliare identifica nelle risorse umane (intendendosi per tali sia i soci e i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) un proprio valore fondante, in termini di patrimonio intellettuale e di potenzialità di crescita e sviluppo del *business*.

La Società, pertanto:

- si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi;
- vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore;
- non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso un altro dirigente, dipendente o collaboratore;
- vieta l'inflizione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società.

Ambromobiliare, ritenendo fondamentale investire sulla professionalità delle risorse umane al fine di offrire servizi eccellenti ai propri clienti, promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori. In questo ambito riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

#### 4.6. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori

Ambromobiliare richiede a tutti i propri dipendenti e collaboratori di conformarsi ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento, nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione di dette norme potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del



rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti, I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprio le disposizioni del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere l'immagine della Società, compromettendone la reputazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne adottate dalla Società allo scopo di garantire il rispetto del Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni del Codice;
- partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di audit sul funzionamento ed il rispetto del Codice Etico.

#### 4.7. Utilizzo di beni e risorse aziendali

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali essi sono pertanto tenuti ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte dalla Società.

Ciascun dipendente e collaboratore ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse aziendali che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, impedendone l'uso da parte di terzi non autorizzati, ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio superiore diretto circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee al rapporto di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, E' altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale fine i Destinatari sono tenuti, in particolare, a:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati;
- custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio.

## 5. Rapporti esterni

### 5.1. Principi generali

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti, nei rapporti d'affari con soggetti terzi, ad assumere un comportamento etico, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed equità.

Tali principi sono validi con riferimento alla Pubblica Amministrazione o soggetti assimilati, ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, ai partner commerciali e, in generale, ai terzi che intrattengono rapporti d'affari con Ambromobiliare o per conto di essa.

In coerenza con i principi oggetto del presente Codice Etico, è fatto divieto di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di denaro o di altra utilità allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. È altresì fatto divieto di accettare, per sé o per altri, la promessa ovvero la dazione di denaro o di altra utilità per promuovere o favorire l'interesse di terzi.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (e in ogni caso di valore superiore a circa 200 Euro), o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

### 5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari hanno l'obbligo di gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione ed assimilati (intendendo fra questi i soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità, come ad esempio CONSOB) evitando qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei pubblici funzionari o la loro imparzialità di giudizio, anche nell'ambito di ispezioni, verifiche o contenziosi.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori di Ambromobiliare di effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a Pubblici Ufficiali e/o Pubbliche Amministrazioni in genere che non siano collegabili a prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate in forma scritta dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

Gli omaggi e gli atti di cortesia e ospitalità nei confronti di soggetti pubblici sono consentiti dalla Società solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È vietato assumere personale dipendente, collaboratori, professionisti o intrattenere qualsiasi tipo di relazione che possa essere interpretata come finalizzata ad acquisire vantaggi con soggetti che abbiano un qualsiasi grado di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione o assimilati che abbiano in corso un rapporto con Ambromobiliare per ragioni di servizio.

Nella produzione di documenti sociali, la Società vieta ai propri dipendenti e collaboratori di prospettare raffigurazioni dei fatti non conformi al vero. In grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi della Pubblica Amministrazione.

La Società si impegna nell'assicurare la più ampia collaborazione con la Pubblica Amministrazione in occasione delle possibili attività ispettive della stessa. In tal senso i Destinatari sono tenuti a fornire prontamente informazioni chiare, veritiere e trasparenti.

### 5.3. Rapporti con i fornitori e i partner commerciali

La selezione dei fornitori e dei partner commerciali è basata sulla valutazione obiettiva e globale della convenienza economica, delle capacità tecniche ed economiche e della complessiva affidabilità degli interlocutori.

Ambromobiliare vigila affinché i rapporti negoziali e le trattative con i fornitori e i partner commerciali siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

privilegiato un particolare fornitore, senza poter ricorrere alla comparazione con offerte di altri fornitori, il contratto dovrà essere controfirmato da un secondo approvatore tra i partner.

La scelta dei consulenti è orientata su soggetti dotati di adeguata professionalità, serietà ed affidabilità, Essi sono vincolati alla riservatezza rispetto alle informazioni che acquisiscono da Ambromobiliare in ragione del loro incarico e possono utilizzare tali informazioni solo per motivi inerenti al mandato; nei rapporti di affari con terzi, sono altresì tenuti ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima onestà, integrità e trasparenza,

Ambromobiliare si impegna a richiedere ai consulenti il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri. A tal fine, i consulenti della Società sono informati dell'esistenza del Codice Etico aziendale e, nei singoli contratti, possono essere previste clausole che ne richiedono e ne regolano il rispetto.

### 5.4. Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti sono improntati ai principi di integrità, professionalità, riservatezza ed efficienza.

La Società si impegna a gestire i rapporti con i clienti nel rispetto della normativa vigente, degli standard di qualità del servizio concordati con la controparte, nonché di quanto stabilito dal relativo contratto, favorendo un rapporto basato sulla fiducia, sullo scambio di informazioni, sulla trasparenza e sulla correttezza professionale.

Ambromobiliare valuta i propri clienti anche sulla base di requisiti etici, reputando tale aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari.

### 5.5. Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società, pertanto, è tenuta a:

- verificare, in via preventiva e con diligenza professionale, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con queste, rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

### 5.6. Rapporti con le Autorità e con gli Organi Istituzionali

Le Società impronta a principi di integrità e correttezza le relazioni con: i) le Autorità di Vigilanza; ii) le Autorità di Regolazione e di Garanzia; iii) gli Organi Istituzionali; iv) il soggetto che organizza e gestisce il mercato o il sistema multilaterale di negoziazione nel quale sono negoziati gli strumenti finanziari emessi dalla Società.

La Società fornisce in modo tempestivo qualsiasi informazione richiesta da tali soggetti nell'ambito delle attività istruttorie, evitando inoltre di:

- influenzare le decisioni attraverso la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità;
- trarre vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con i funzionari delle Autorità e degli Organi Istituzionali.

### 5.7. Correttezza e trasparenza verso il mercato

Ambromobiliare, in virtù della negoziazione dei propri strumenti finanziari in un sistema multilaterale di negoziazione:

- assicura il dialogo con azionisti ed investitori istituzionali;
- assicura il rispetto degli obblighi di informazione previsti dalla Legge e dal regolamento del mercato, con particolare riferimento agli adempimenti in materia di informazione continua, al trattamento delle informazioni "*price sensitive*" ed alle relative regole di organizzazione e comportamento;
- vigila affinché i componenti degli organi sociali ed i propri dipendenti e collaboratori non diffondano notizie false o pongano in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare un'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

### 5.8. Comunicazioni esterne

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara, efficace, veritiera e trasparente nelle relazioni esterne. Esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee ed accurate e conformi alle politiche ed ai programmi di Ambromobiliare, nonché tutelare, nel rispetto delle leggi, l'immagine e la reputazione della Società.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

## 6. Salute, sicurezza e ambiente

Ambromobiliare pone in essere le misure necessarie per la tutela della salute e della integrità fisica dei Destinatari, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro. La Società si adegua inoltre alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

Ciascun Destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società cura la continua formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche della sicurezza.

La Società promuove lo svolgimento della propria attività nel rispetto della salvaguardia e della tutela dell'ambiente.

## 7. Contabilità e informativa finanziaria

La Società fornisce, nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una corretta e fedele rappresentazione della realtà aziendale, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica per i propri *stakeholder*.

La Società condanna pertanto qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste da leggi e regolamenti o comunque rese disponibili agli *stakeholder*.

Nell'ambito del rapporto con la Società è fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Autorità di Vigilanza competenti.

## 8. Attuazione, controllo e sistema disciplinare

### 8.1. L'Organismo di Vigilanza

La Società, al fine garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice e al fine di rendere tangibile il proprio impegno nei temi dell'etica applicata alle condotte aziendali, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da Ambromobiliare per la prevenzione dei reati contemplati da tali norme, ha istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l' "OdV" o "Organismo"),

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, vigila pertanto anche sull'applicazione del Codice Etico e sull'effettività dello stesso, assicurando:

- la vigilanza sulla diffusione del Codice Etico da parte degli esponenti aziendali presso i collaboratori della Società, i clienti, i fornitori, i partner commerciali e in genere presso tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo, nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione di misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico.

### 8.2. Doveri di segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Ogni Destinatario dovrà segnalare al proprio superiore diretto e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice Etico. Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore gerarchico, la segnalazione dovrà essere effettuata direttamente all'Organismo di Vigilanza, Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico.

Tutti gli interlocutori della Società possono segnalare all'Organismo di Vigilanza presunte violazioni del Codice Etico.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza (es, segnalazione di presunta violazione, richiesta di chiarimento, ecc.) devono essere fatte in forma non anonima e possono essere inviate al seguente indirizzo e-mail: [odv231@ambromobiliare.it](mailto:odv231@ambromobiliare.it).

A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il segnalatore, alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

Chiunque segnali presunte violazioni del Codice Etico non in buona fede sarà sanzionato ai sensi dello stesso.

### 8.3. Sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti di Ambromobiliare costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal sistema disciplinare di cui è dotata la Società.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza dei soggetti o degli organi specificamente individuati nella "Procedura relativa alle regole disciplinari per il personale dipendente e non dipendente di Ambromobiliare".

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e *partners* commerciali legati ad Ambromobiliare da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale nel rispetto del sistema sanzionatorio di cui è dotata la Società.

Resta salva in ogni caso — qualora ne sussistano i presupposti — la facoltà di dare corso ad azioni legali per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.

### 8.4. Disposizioni finali

Il Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed ogni variazione o integrazione successiva dovrà essere approvata dal Consiglio stesso.

Il Codice è soggetto a revisione periodica da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali e internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Ambromobiliare si impegna alla diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari in base alle modalità ritenute più idonee, Copia del Codice sarà messa a disposizione sul sito internet della Società [www.ambromobiliare.it](http://www.ambromobiliare.it).

L'Organismo di Vigilanza organizza appositi programmi di formazione al fine assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda, La Società conserva traccia della presa visione da parte del personale del Codice e delle sue eventuali successive integrazioni.

Ambromobiliare cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente clienti, fornitori, consulenti e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere.



AMBROMOBILIARE

