



**ATON GREEN STORAGE S.P.A.**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE**  
**E CONTROLLO**

**ai sensi del D.LGS. 231/2011**

**CODICE ETICO**

**Versione 1° del 28.02.2023**  
**approvata con delibera del C.d.A. del \_15/03/2023\_**



## Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. PRINCIPI ETICI RILEVANTI.....	3
3. RAPPORTI CON I CLIENTI .....	4
4. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	4
5. LA GOVERNANCE E SISTEMI DI CONTROLLO .....	4
6. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	5
7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	6
8. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	6
9. PRINCIPI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE.....	7
10. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	8



## 1. PREMESSA

Con l'approvazione del presente codice etico (il “**Codice**”) ATON GREEN STORARE SPA (di seguito “**ATON**” o la “**Società**”) ha inteso formalizzare gli impegni e le responsabilità etiche assunti nell'ambito delle proprie attività commerciali ed aziendali.

ATON si è voluta dotare di uno strumento volto a prevenire condotte illecite, o comunque non eticamente corrette, da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società. Con esso, infatti, la Società ha inteso delineare, in modo chiaro ed esplicito, i criteri di comportamento e le responsabilità etiche dei propri Dipendenti (termine con cui vengono identificati tutte le risorse umane operanti per l'azienda inclusi i soggetti apicali come gli amministratori ed i dirigenti), sia nei rapporti interni che esterni all'azienda.

## 2. PRINCIPI ETICI RILEVANTI

ATON è profondamente convinta che la reputazione e l'onorabilità costituiscano valori fondamentali per un'azienda, tanto più se l'azienda, come la Società, è quotata sul pubblico mercato. Pertanto, ritiene necessario improntare la propria attività aziendale, nonché i rapporti esterni, ai seguenti principi:

- 1) rispetto delle Leggi, dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera la Società; tale principio non solo deve essere rispettato da ogni dipendente e collaboratore ma anche da chiunque abbia rapporti con la società. ATON non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio;
- 2) rispetto dello Statuto sociale e degli obblighi e degli impegni contrattuali assunti con i terzi;
- 3) rispetto delle regole della leale concorrenza di mercato con conseguente divieto di condotte commercialmente sleali e comportamenti non rispettosi dei propri concorrenti;
- 4) rispetto del valore fondamentale della persona e disapprovazione delle condotte che possano risultare discriminanti in ragione dell'origine razziale ed etnica, della lingua, dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere, delle opinioni politiche e sindacali, delle credenze religiose, delle condizioni sociali della persona e di qualsiasi altra caratteristica non attinente alla sfera lavorativa;
- 5) rispetto dei propri dipendenti e promozione di politiche atte a garantire le pari opportunità negli ambiti di lavoro, sulla base delle effettive capacità professionali ed umane degli stessi;
- 6) tutela della salute e dell'ambiente nei luoghi di lavoro;



- 7) protezione della riservatezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso sia dei dipendenti che dei terzi nella gestione di tutte le proprie attività d'impresa.

### **3. RAPPORTI CON I CLIENTI**

ATON si propone di conseguire il successo aziendale attraverso il costante miglioramento dello standard qualitativo dei propri servizi e rendendo sempre più competitive le relative condizioni commerciali.

La Società pertanto, nei rapporti con i clienti, si adopera affinché i Collaboratori osservino le seguenti regole:

- 1) improntare il rapporto con clienti e fornitori all'insegna della correttezza e della cortesia
- 2) astenersi dall'offrire e accettare denaro, nonché regali od omaggi che possano comunque essere interpretati come eccedenti la normale pratica commerciale o di cortesia
- 3) divulgare informazioni complete e veritiere riguardo ai prodotti e servizi dell'azienda
- 4) astenersi dal ricorrere a messaggi pubblicitari ingannevoli o comunque fuorvianti.

### **4. RAPPORTI CON I FORNITORI**

ATON individua i propri fornitori e collaboratori esterni sulla base di valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, affidabilità ed economicità. Le modalità di selezione devono essere improntate al rispetto delle regole di lealtà ed imparzialità, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possa minare l'indipendenza degli interlocutori da entrambe le parti.

I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi che disciplinano la concorrenza sul mercato. I compensi pagati ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificabili e verificabili.

La società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazioni di organizzazioni criminali.

Nei rapporti con i fornitori la Società chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi posti alla base del presente Codice Etico, restando inteso che in caso di violazione dei principi in esso contenuti si costituirebbe un inadempimento che determinerebbe la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

### **5. LA GOVERNANCE E I SISTEMI DI CONTROLLO**

ATON si è dotata di un sistema di Corporate Governance adatto alla sua specificità, che si basa sia sull'attribuzione del governo della Società al Consiglio di Amministrazione sia sulla statuizione di un



sistema di deleghe e procure affidate ai responsabili delle principali aree organizzative interne, come evidenziato dall'organigramma aziendale.

ATON si è dotata di un sistema di controllo interno per gestire le operazioni, specificatamente tarato sulle proprie esigenze e che si basa sui principi cardine di seguito indicati:

1. ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
2. tutte le azioni ed operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento;
3. per ogni operazione ci deve essere un supporto documentale idoneo a consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Nella stesura dei bilanci e nella predisposizione della documentazione amministrativo-contabile, ATON si impegna ad osservare la Legge e tutte le rilevanti normative in materia. La gestione e l'informazione contabile è improntata a criteri di assoluta trasparenza e completezza.

Costituisce dovere di ogni dipendente e collaboratore che ne venga a conoscenza, l'immediata segnalazione al diretto responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza di omissioni o falsificazioni nella tenuta dei documenti contabili.

## **6. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

ATON si propone di soddisfare il diritto degli azionisti di ottenere informazioni e notizie riguardanti l'azienda quanto più possibile complete ed esaurienti, tali da consentire scelte di investimento consapevoli. In tale ottica la Società si impegna a:

- 1) informare tempestivamente ed adeguatamente il pubblico di ogni operazione o decisione rilevante per l'azienda e, conseguentemente, per gli azionisti;
- 2) rendere disponibili, nel sito Internet sopra indicato, i bilanci societari e gli altri documenti contabili periodici, nonché gli avvisi concernenti le Assemblee degli azionisti;
- 3) rendere disponibili, con congruo anticipo, i documenti relativi alle Assemblee;
- 4) prestare la massima attenzione, nella scelta della data e dell'ora delle Assemblee, al fine di agevolare la partecipazione degli azionisti;
- 5) garantire, per quanto possibile, la partecipazione alle Assemblee di tutti gli Amministratori ed i Sindaci della Società;



- 6) assicurare l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, anche per il tramite del "Regolamento delle assemblee" all'uopo adottato, garantendo a ciascun azionista il diritto di prendere la parola, esprimere le proprie opinioni e formulare richieste di chiarimenti.

## **7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

ATON intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rispetto della normativa vigente e con comportamenti improntati alla lealtà, verità e trasparenza.

Nei confronti di esponenti, rappresentanti, dipendenti, consulenti, incaricati delle Istituzioni Pubbliche, della Pubblica Amministrazione, degli enti pubblici o società pubbliche non è ammesso alcun tipo di regalo od omaggio che possa eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nel caso in cui ATON utilizzasse un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente. Inoltre, La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

## **8. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

ATON è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per la stessa esistenza e lo sviluppo di un'azienda. Infatti, solo dipendenti adeguatamente istruiti sotto il profilo professionale, fortemente motivati e pienamente inseriti nella comunità e nello "spirito" aziendale, possono consentire alla Società una programmazione strategica finalizzata al raggiungimento degli obiettivi aziendali di volta in volta prefigurati.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da seguire; la Società si impegna a formare ed informare chiunque abbia incertezze sul tema assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione



La Società pertanto, oltre che alla stretta osservanza della vigente normativa in materia di lavoro, si propone di perseguire una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane aziendali basata sulle seguenti regole:

- 1) La selezione del personale è svolta unicamente sulla base dei profili dei candidati in rapporto alle contingenti esigenze aziendali, nella massima trasparenza e nel rispetto del principio delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.
- 2) La Società promuove una politica di gestione del personale volta alla prevenzione di qualsiasi discriminazione od abuso sui dipendenti che possa trarre origine dalla razza, dalla lingua, dal sesso, dalla fede religiosa, dalle convinzioni politiche nonché dall'orientamento sessuale degli stessi.
- 3) Qualsiasi iniziativa riguardante i Collaboratori, quale ad esempio l'assegnazione di incarichi o ruoli, la promozione, il trasferimento, deve essere assunta unicamente in base al profilo professionale, nonché all'effettiva competenza e capacità del singolo dipendente.
- 4) La Società si impegna a garantire ambienti di lavoro rispettosi della vigente normativa in materia e quanto più salubri e sicuri, promuovendo nel contempo, per i Collaboratori, una politica di sicurezza responsabile sui luoghi di lavoro.

In particolare i dipendenti ed i collaboratori di ATON sono tenuti a:

- 1) osservare le procedure aziendali interne approvate e divulgate dagli organi competenti
- 2) mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni acquisite in occasione dell'attività aziendale
- 3) astenersi da qualsiasi situazione di effettivo o potenziale conflitto di interesse tra l'attività aziendale ed attività personali e/o familiari,
- 4) utilizzare in modo responsabile e diligente i beni aziendali, con particolare riguardo a quelli a lui personalmente affidati per l'espletamento della sua specifica attività
- 5) informare tempestivamente il proprio diretto responsabile su situazioni contrarie alla Legge, al Codice ed alle procedure interne aziendali. Ove tali situazioni coinvolgano il diretto responsabile, il dipendente si rivolgerà direttamente all'Organismo di Vigilanza

## **9. PRINCIPI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE**

ATON adotta tutte le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, quali:



- 1) elimina i rischi e, ove ciò non sia possibile, li riduce al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- 2) valuta tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- 3) riduce i rischi alla fonte;
- 4) rispetta i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- 5) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 6) programma le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- 7) inserisce tra le priorità sia le misure di protezione collettiva sia le misure di protezione individuale;
- 8) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

Riguardo alla tutela dell'ambiente, ATON si impegna a rispettare la legislazione in materia e ad attuare specifiche misure preventive per cercare di evitare gli effetti negativi provocati nello svolgimento della propria attività. La Società si impegna a far sì che questi valori vengano rispettati dai soggetti terzi legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali o verifiche specifiche, ove possibile, in capo al soggetto terzo.

## **10. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando che la concreta attuazione del Codice è demandata a ciascun singolo dipendente e collaboratore della Società, l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001, ha il compito di vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione dei principi in esso contenuti.

Fermo restando quanto predetto, tutti i responsabili di funzione di ATON hanno il dovere di vigilare ed operare per la concreta attuazione del Codice Etico e coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza in caso di accertate violazioni dello stesso.