FIORANI®

IL FUTURO ALLE ORIGINI

CODICE ETICO



EDIZIONE 2023

CODICE ETICO FIORANI

PREMESSA

Fiorani&C S.p.A. Società per Azioni, con sede legale in Piacenza, Via Coppalati 52 (di seguito "Fiorani e/o Società") svolge l'attività di servizi (disosso e lavorazioni in genere) e sviluppo di piattaforme logistiche nel settore delle carni bovine, ovine, avicunicole, suine ed equine per conto della clientela. Inoltre la Società svolge la attività di lavorazione e commercializzazione di carni bovine, ovine avicunicole, suine ed equine soprattutto porzionate, lavorate e/o assemblate con altri prodotti alimentari anche cotti e potrà, altresì, commercializzare prodotti alimentari diversi dalla carne .

Fiorani fa parte del Gruppo INALCA, in quanto è controllata per il 51% da Inalca S.p.A. (che quindi svolge la attività di direzione e controllo) , ed insieme fanno parte del Gruppo CREMONINI mentre il 49% del capitale è detenuto dalla società Guardamiglio Immobiliare S.r.l. facente capo alla famiglia Fiorani Antonio. Fiorani , oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito "Codice").

Il Codice è uno strumento integrativo, delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per Fiorani, la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano in Fiorani, o per essa: dipendenti, amministratori, sindaci e collaboratori a titolo diverso.

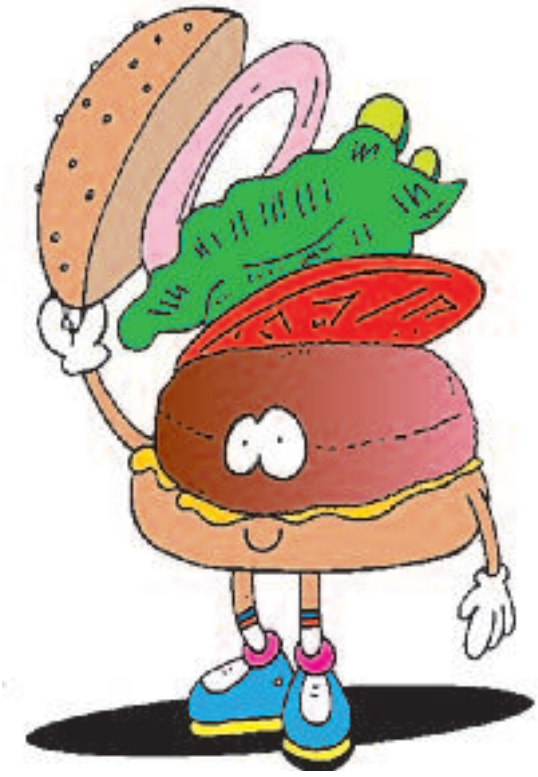
Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Fiorani, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività di Fiorani.

Ogni persona che lavora in Fiorani, nonché negli enti da questa controllati, cui si estende l'applicazione del Codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice. Il valore e l'importanza del ***Codice*** sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (d'ora in avanti anche il "Decreto" o "D.lgs: 231/2001").*

Particolare attenzione è richiesta agli Amministratori, ai Dirigenti ed ai Responsabili di funzione, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza e Ufficio Compliance, incaricati di svolgere la propria attività di vigilanza; tali soggetti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice, curarne l'aggiornamento, garantire che i principi adottati siano costantemente applicati e mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

All'Organismo di Vigilanza della Società sono assegnate le funzioni di garante, cioè di governo e di controllo del Codice, con il compito principale insieme all'Ufficio Compliance di esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice e comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche per l'adozione delle adeguate sanzioni.

Il Codice è anche a disposizione oltre che di dipendenti, Amministratori, Sindaci, dell'O.d.V. e dell'Ufficio Compliance, dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con Fiorani: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da Fiorani, o che abbiano con esso rapporti durevoli invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con Fiorani.



Fiorani comunica il suo impegno concreto verso

EDUCAZIONE E RISPETTO

INDICE

Il Codice adottato da Fiorani è composto dei seguenti capitoli:

1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE.

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE.

3. CRITERI DI CONDOTTA:
- 3.1 Relazioni con il personale
- 3.2 Doveri del personale
- 3.3 Relazioni con i clienti
- 3.4 Rapporti con i fornitori
- 3.5 Relazioni con i detentori del capitale di Fiorani
- 3.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
- 3.7 Rapporti con la collettività
- 3.8 Diffusione di informazioni

4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO:
- 4.1 Diffusione e comunicazione
- 4.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice etico
- 4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni
- 4.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
- 4.5 Procedure operative e protocolli decisionali

5. DISPOSIZIONI FINALI



1. Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di onestà, integrità, lealtà, reciproco rispetto, buona fede e correttezza, sono ritenuti fondamentali, per cui Fiorani si impegna a rispettarli e farli rispettare nei confronti di chiunque con valore vincolante. D'altra parte, Fiorani pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Fiorani stessa.

RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

Fiorani opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i Paesi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Fiorani. Fiorani non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO

Fiorani si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Fiorani evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Fiorani riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di Fiorani, trattando chiunque equamente e con dignità. Fiorani rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno meno di sedici anni, e non tollera violazioni dei diritti umani.

EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Fiorani si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, Fiorani garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

TUTELA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Fiorani intende condurre la sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Fiorani si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

EVITARE DI PORRE IN ESSERE COMPORTAMENTI NON ETICI

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di Fiorani, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: Fiorani si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Si deve inoltre evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Fiorani cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

TUTELA DELLA CONCORRENZA

Fiorani intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con Fiorani non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO IN FIORANI

Fiorani si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori del suo capitale si assumono. Fiorani crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione dei detentori del capitale alle decisioni di loro competenza sia consapevole: a tale fine, promuove la parità di informazione e tutela, inoltre, l'interesse generale del complesso dei detentori del capitale da azioni intentate dai singoli per fare prevalere i loro interessi particolari.

DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO

Fiorani ottempera all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.
Fiorani esige la piena osservanza delle leggi, delle procedure aziendali e del Codice in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.
I dipendenti di Fiorani e comunque i soggetti terzi che interagiscono con Fiorani non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.
Fiorani verifica in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro onorabilità, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Fiorani è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Fiorani ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Fiorani raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali. Fiorani si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Reg. UE 679/2016. Il personale di Fiorani che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da Fiorani stessa.

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni in merito agli stakeholder sono trattate da Fiorani nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare, Fiorani:
- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.



2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Le persone, dipendenti amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di Fiorani.

PROFESSIONALITÀ

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

LEALTÀ

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti di Fiorani.

ONESTÀ

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone di Fiorani sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Fiorani può giustificare una condotta non onesta. Fiorani predispone gli opportuni strumenti, per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

CORRETTEZZA

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Fiorani o indebiti vantaggi per sé, per Fiorani o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

RISERVATEZZA

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Fiorani, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone di Fiorani sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività all'interno di Fiorani.

CONFLITTI DI INTERESSE

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di Fiorani, essendo tenute ad evitare e segnalare conflitti di interesse tra le funzioni/mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo sociale di appartenenza e le attività economiche o finanziarie personali, familiari o di terzi concorrenti di cui siano per qualsivoglia motivo potenziali portatori di interessi. Esse informano senza ritardo i propri superiori, o referenti, o l'organo del quale si è parte o l'Odv o l'Ufficio Compliance, delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di Fiorani, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Fiorani.



3. Criteri di condotta

3.1. RELAZIONI CON IL PERSONALE

SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:
- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

GESTIONE DEL PERSONALE

Le persone rappresentano la risorsa principale di Fiorani. Per questo Fiorani pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

Fiorani si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. Fiorani evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli. La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Fiorani salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o che possa turbare la sensibilità delle persone. Fiorani si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.



Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con Fiorani per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

Fiorani non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento. Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

Fiorani comunica il suo impegno concreto verso

ESPERIENZA

DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali: tra di essi vi sono Internet, Web aziendale, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili.

VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio, rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

Fiorani mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, per quanto riguarda la formazione a distanza (erogata attraverso Internet, Intranet o CD), non direttamente assegnata, ogni persona può usufruirne, sulla base dei propri interessi, al di fuori del normale orario di lavoro. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività di Fiorani), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.



Fiorani comunica il suo impegno concreto verso

SALUTE E BENESSERE

GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DELLE PERSONE

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. Fiorani si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

SICUREZZA E SALUTE

Fiorani si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Fiorani si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; Fiorani, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di Fiorani è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di Fiorani. A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa,

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

TUTELA DELLA PRIVACY

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, Fiorani si attiene alle disposizioni contenute nel Reg. UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento/tempistiche, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso, integrazione, rettifica, cancellazione, revoca e la possibilità di rivolgersi ad una Autorità competente di cui all'articolo 13 del Reg. UE 679/2016. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori se non fatta in ossequio a quanto previsto dall'art. 9 del Reg. UE 679/2016.



3.2. Doveri del personale

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice, assicurando le prestazioni richieste.

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che Fiorani acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori. È responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni a Fiorani, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con Fiorani, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di Fiorani e mai a beneficio proprio o di terzi.

INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI

Il personale di Fiorani dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

INSIDER TRADING

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività di Fiorani e/o di aziende terze, le persone si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate. Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporne per l'assolvimento dei loro compiti.

Alle persone che, nel corso o per effetto della propria attività lavorativa, verranno a conoscenza di dati confidenziali, su Fiorani o su società terze, è fatto divieto di negoziare i titoli di tali società, nonché di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutte le persone di Fiorani sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona di Fiorani, deve potere trarre vantaggio impropriamente da Fiorani, in virtù del suo rapporto con la persona stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di Fiorani, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Fiorani, o con altri soggetti appartenenti al suo Gruppo.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione di Fiorani che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Fiorani.

COMPENSI ILLECITI, OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA

Al personale di Fiorani è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali di Ente la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Le persone di Fiorani che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla funzione di Fiorani, indicata dalle procedure stabilite, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica di Fiorani in materia.

UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Fiorani;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Fiorani.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

Fiorani si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera).

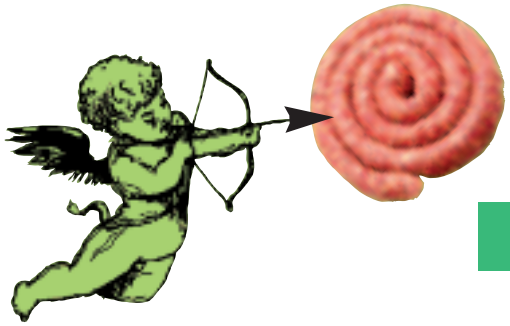
PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI - CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Fiorani denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale di Fiorani viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la direzione generale di Fiorani.

Fiorani osserva le leggi in tema di lotta alla criminalità organizzata e condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di crimine organizzato, anche a carattere mafioso. Particolare accortezza dovrà essere utilizzata nell'attività in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali. Particolare impegno sarà profuso da Fiorani nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità, rispettabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.



3.3. Relazioni con i clienti

IMPARZIALITÀ

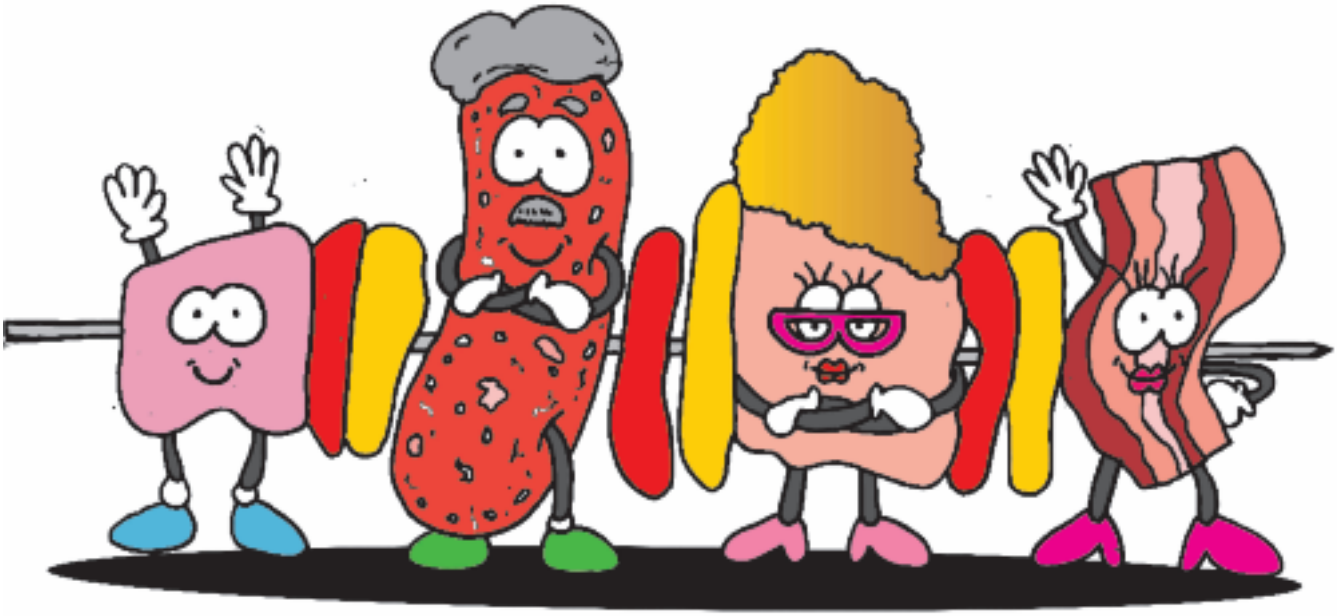
Fiorani si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI

I contratti e le comunicazioni ai clienti di Fiorani devono essere:
- chiare e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

STILE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE VERSO I CLIENTI

Lo stile di comportamento delle persone di Fiorani, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.



Fiorani comunica il suo impegno concreto verso

LAVORO DI SQUADRA



3.4. Rapporti con i fornitori

SCELTA DEL FORNITORE

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per Fiorani è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, onorabilità, eticità, rispettabilità e reputazione, imparzialità, equità nel prezzo, valutazione oggettiva di qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza e di tempestività ed il panorama delle offerte in genere. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Fiorani, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. Fiorani si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione che, ove possibile, deve avvenire tramite gare. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

Fiorani si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Fiorani lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, standard ISO 9001).

INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Fiorani. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato ai vertici di Fiorani;

- di norma, si deve evitare di realizzare progetti vincolanti di lungo periodo che non prevedano una clausola di revisione prezzi allineata alla miglior concorrenza altrimenti è meglio stipulare contratti a breve temine;
- di norma, sono oggetto di particolare attenzione i contratti di consulenza, soprattutto nei casi in cui, nell'ambito degli stessi, non sia previsto un adeguato trasferimento di know-how;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere che in futuro verrà stipulato un successivo contratto più vantaggioso. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, Fiorani si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori. A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali: per esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile;
- la possibilità per Fiorani di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.



Fiorani comunica il suo impegno concreto verso

Fiorani esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata.

I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, Fiorani verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore, conformandosi altresì alle prescrizioni della normativa tributaria.

3.5. Relazioni con i detentori del capitale di Fiorani

TRASPARENZA CONTABILE

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.

L'ASSEMBLEA DEI DETENTORI DEL CAPITALE DI FIORANI

L'Assemblea dei detentori del capitale è il momento privilegiato, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) di Fiorani. Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni di competenza in modo informato e consapevole.

È assicurata la regolare partecipazione degli organi sociali (membri del Consiglio di Amministrazione) ai lavori assembleari.

TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

Gli organi sociali sono tenuti più di chiunque a salvaguardare il patrimonio sociale dando l'esempio virtuoso a tutti i dipendenti e collaboratori della Società. Le risorse disponibili devono essere impiegate nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del Codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di Fiorani stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.



3.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

CORRETTEZZA E LEALTÀ

Fiorani intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Nel caso in cui Fiorani abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Qualora, in virtù delle leggi vigenti, soggetti apparentemente esterni alla Società possano essere considerati quali longa manus della Società, è opportuno che i principi contenuti nel presente Codice siano estesi anche a questi ultimi. Fiorani non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Nessuna persona di Fiorani può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per Fiorani.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Fiorani: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Fiorani si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate da Fiorani alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte di Fiorani. In ogni caso, Fiorani si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

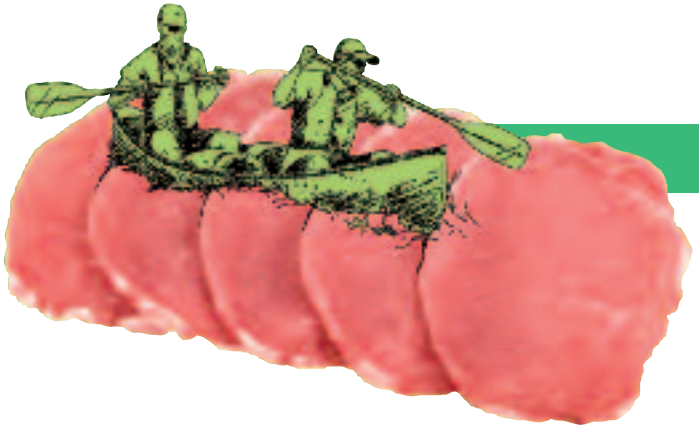
I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta di Fiorani. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore.

Qualora una persona di Fiorani riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

INIZIATIVE CHE FIORANI PUÒ ASSUMERE

Fiorani, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice. Nel caso in cui Fiorani voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- Fiorani deve predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale si manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;
- Fiorani, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti ex lege.



3.7 Rapporti con la collettività

RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

Fiorani non finanzia (in alternativa, si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi) partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica (in alternativa, si riserva di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi).

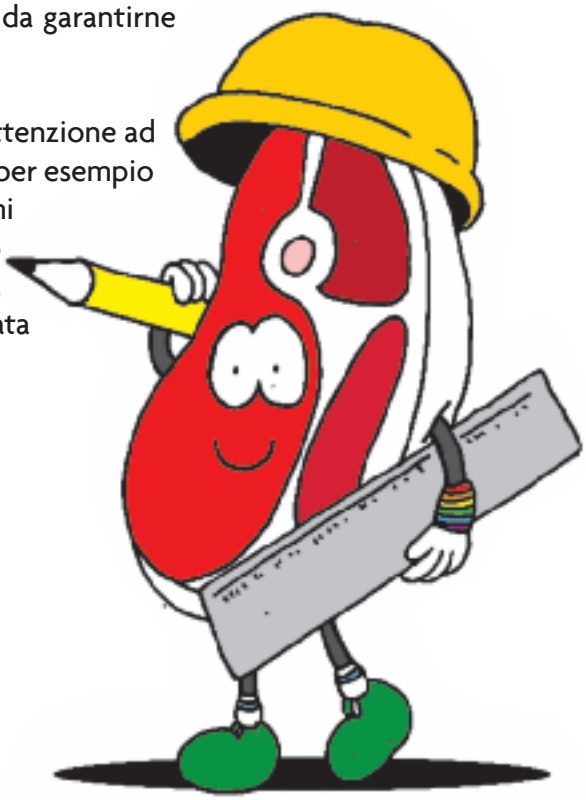
Fiorani si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. Fiorani non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:
- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di Fiorani.

CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

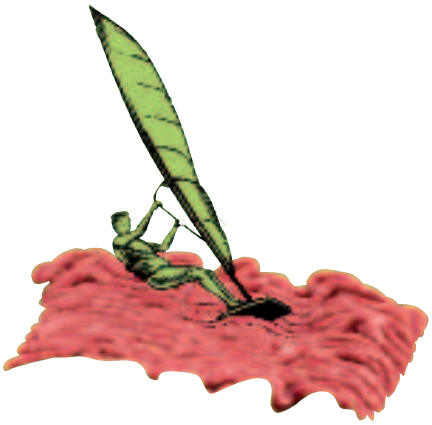
Fiorani può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico, o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.
Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali Fiorani può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, Fiorani presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di Fiorani o del Gruppo cui appartiene. Per garantire la coerenza di contributi e sponsorizzazioni, la loro gestione è regolata da un'apposita procedura.



Fiorani comunica il suo impegno concreto verso

SICUREZZA SUL LAVORO



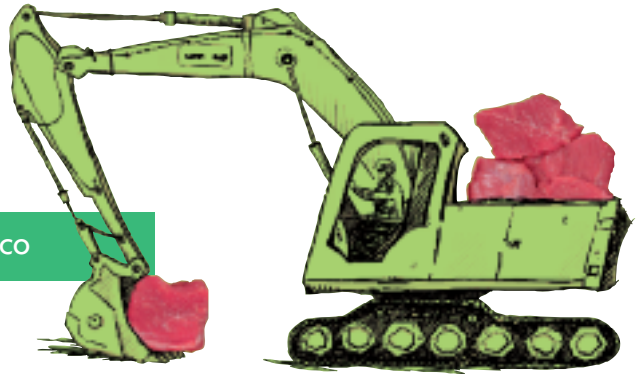
3.8 Diffusione di informazioni

COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

La comunicazione di Fiorani verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari (price sensitive) ed i segreti industriali. È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito Internet di Fiorani, così da permetterne la massima fruibilità. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Fiorani con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.



4. Meccanismi applicativi del Codice Etico

4.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

Fiorani si impegna a diffondere il Codice, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale (http://www.fioraniec.com), le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone devono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la funzione Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.
L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al Codice. È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

4.2 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice ricade su:
- Organismo di Vigilanza ex lege 231/2001: questo organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di Fiorani, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- Consiglio di Amministrazione;
- dirigenti e quadri di Fiorani.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:
- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- contribuire alla revisione periodica del Codice, formulando le opportune modifiche, approvandole e sottoponendole, tramite il Presidente/l'Amministratore Delegato, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4.3 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e/o l' OdV(odv@fiorani.net) e/o l'Ufficio Compliance: ufficiocompliance@inalca.it.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: Fiorani pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice, spetta all'Ufficio Compliance, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, l'Ufficio Compliance segnalerà alla funzione Risorse Umane e/o alle altre strutture competenti quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica appositamente istituita dall'OdV (odv@fiorani.net) e/o dall'Ufficio Compliance (ufficiocompliance@inalca.it).

4.4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con Fiorani. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra Fiorani e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da Fiorani, nei seguenti termini:
per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole e dalle logiche del contratto di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento. Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui Fiorani dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice .

4.5 PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice, Fiorani prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.



5. Disposizioni finali

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fiorani in data 22 Marzo 2018.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, sentito il parere dei Revisori, e previa consultazione dell'Organo di Vigilanza e Ufficio Compliance e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Il Codice ha valore contrattuale fondamentale. Le violazioni dei principi e dei contenuti del Codice potranno costituire inadempimento ad obbligazioni primarie e comportare la risoluzione dei rapporti e il risarcimento dei danni derivanti.

FIORANI®

IL FUTURO ALLE ORIGINI

il futuro alle origini

LAVORIAMO INNOVANDO COSTANTEMENTE I NOSTRI PRODOTTI PER TRASMETTERVI IL NOSTRO AMORE PER IL CIBO E LE TRADIZIONI. CON LA MASSIMA CURA E CONVENIENZA IN OGNI TEMPO, VALORIZZANDO LA QUALITA' DELLA VITA NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE IN CUI VIVIAMO.

FIORANI&C. S.P.A
VIA COPPALATI N. 52 - 29122 PIACENZA (PC) - P.IVA 01410740334 - TEL. +39 (0)523-596111