

AB • FLORENCE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.Lgs. 231/2001 E S.M.I.

CODICE ETICO

Revisione	Data	Descrizione Modifiche	Redazione Pianif./Contr. e Qualità	Approvazione Organo Amministrativo
00	27/10/2020	Prima emissione	<i>F Del Turco</i>	<i>B. Gabrielli</i>

SOMMARIO

PREMESSA	3
VISION	4
1 PRINCIPI ETICI	5
1.1 ONESTÀ.....	5
1.2 RISPETTO DELLE LEGGI	6
1.3 RISPETTO DEL CODICE ETICO DELLE SOCIETÀ CLIENTI	6
1.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	6
1.4.1 <i>Contabilità e controllo interno</i>	6
1.5 RISERVATEZZA	7
1.6 RELAZIONE CON INTERLOCUTORI ESTERNI	7
1.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE, IMPARZIALITÀ ED OPPORTUNITÀ	7
1.8 SICUREZZA E SALUTE	8
1.9 TUTELA AMBIENTALE.....	9
1.10 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SOCIETÀ	9
2 RAPPORTI CON L'ESTERNO	9
2.1 COMPETIZIONE	10
2.2 RELAZIONI CON I CLIENTI	10
2.3 RELAZIONI CON I FORNITORI E I CONSULENTI ESTERNI.....	11
2.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
2.5 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ALTRE AUTORITÀ ISTITUZIONALI	12
2.6 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI	12
2.7 SPONSORIZZAZIONI	12
2.8 COMUNICAZIONE ESTERNE	12
3 RAPPORTI CON DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI	13
4 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CODICE	13
5 DESTINATARI	14
6 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA	15
7 MODALITÀ DI ATTUAZIONE	15
7.1 PREVENZIONE	15
7.2 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) E CONTROLLI	16
7.3 SANZIONI.....	16

PREMESSA

La Società AB-Florence s.r.l. ha per oggetto le attività di produzione e commercio di pelletterie artistiche e non, di accessori di abbigliamento in genere, di abbigliamento e la prestazione di servizi di logistica integrata e la gestione stock di magazzino e spedizioni.

A.B. Florence s.r.l. è una azienda fiorentina specializzata nell'ideazione, sviluppo e realizzazione di prodotti di pelletteria, *packaging* e *visual merchandising*, nonché nei servizi di controllo qualità sul prodotto finito e nella logistica per il settore del lusso e della moda. L'azienda si distingue per l'alta qualità delle materie prime in pelle ed in legno e l'attenta lavorazione dei metalli pregiati e dei tessuti per garantire l'eccellenza delle collezioni, rispettando l'identità e lo stile di ogni singolo *brand* Cliente.

I principali Clienti sono marchi storici dell'alta moda e del lusso, aziende di primo livello mondiale. La Società è in grado di eseguire piccole e grandi produzioni, da singoli pezzi personalizzati e fatti a mano fino ad arrivare alla produzione per una sfilata o una intera collezione.

Recentemente, nel contesto dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del CoViD-19, la Società ha aderito all'appello rivolto dal Governo alle aziende italiane di dedicarsi, se possibile, alla produzione di mascherine e di altri dispositivi utili a contrastare il diffondersi dell'epidemia per sopperire alla necessità di questi dispositivi sul mercato nazionale. La società A.B. Florence, sempre attenta ai principi etici, ha messo a disposizione le proprie risorse, competenze e capacità dando un piccolo contributo al bisogno collettivo. La produzione e la commercializzazione di dispositivi medici e sanitari, stante il perdurare dell'emergenza sanitaria, è tutt'ora attiva e aggiuntiva al *core business*. A.B. Florence s.r.l. è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del Paese.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

In considerazione della complessità delle dinamiche in cui la società opera è presupposto essenziale che tutte le attività debbano essere svolte, nell'osservanza della legge, nel rispetto del Codice Etico adottato dalle società Clienti, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative dei propri Clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori e di chiunque venga a contatto con l'operatività della azienda.

Quanto sopra ha trovato applicazione nella predisposizione del presente Codice Etico, con il quale, la Società intende esplicitare i valori ai quali gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono adeguarsi, accettando responsabilità, strutture, ruoli e regole. Gli obiettivi del presente Codice Etico sono:

- promuovere l'occupazione e valorizzare il lavoro, collegando in modo efficiente domanda ed offerta, proponendo soluzioni che offrano ulteriori prospettive di qualità adeguate sia agli obiettivi delle persone che alle esigenze dell'impresa;
- rendere effettiva la centralità della persona, in un quadro di pari opportunità, con particolare riguardo ai dipendenti, a chi cerca occupazione, a fasce "deboli" in situazioni di svantaggio;
- sviluppare responsabilità, spirito d'iniziativa e competenza;
- essere efficienti, innovativi e trasparenti;
- operare come *partner* nel raggiungimento dei legittimi obiettivi di imprese, lavoratori ed istituzioni;
- partecipare alla vita delle comunità per contribuire a migliorare il mercato del lavoro, la sua trasparenza e la sua capacità di stimolare la crescita economica, secondo un modello di attiva sussidiarietà e sostenibilità;
- operare in un'ottica di sviluppo locale promuovendo e utilizzando tutti gli strumenti di politica attiva messi in campo al livello regionale, nazionale ed europeo.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 200 n. 300" e successive modifiche ed integrazioni prevede fra l'altro un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso nei confronti delle società condannate, ma prevede altresì che il Codice Etico, collocato all'interno di un effettivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 comma 3 dello stesso, possa essere strumento di protezione a beneficio della Società.

Si ribadisce che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società, può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori condivisi.

La mancanza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare infatti a comportamenti "opportunistic", dettati dal ritenere erroneamente di fare il bene della Società.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa nella Società, sono condizione primaria per la trasparenza e la buona reputazione della AB-Florence. I Destinatari del presente documento devono quindi contribuire attivamente all'attuazione del Codice Etico e segnalare eventuali problematiche o carenze all'Organismo di Vigilanza.

VISION

I valori che ispirano tutte le attività di A.B. Florence sono condivisi dall'intero *team* che opera in un clima di collaborazione e valorizzazione delle risorse. I principi di riferimento sono:

- condivisione delle scelte fra tutti gli attori istituzionali sociali imprenditoriali nell’ottica di promozione culturale e sociale del territorio;
- trasparenza e tracciabilità nei rapporti e nella documentazione;
- rispetto delle persone, della *privacy* e delle pari opportunità;
- miglioramento continuo dei prodotti e dei processi attraverso la formazione del personale e la ricerca di soluzioni innovative.

1 PRINCIPI ETICI

AB-Florence s.r.l. ritiene che il rispetto dei principi etici stabiliti dal presente codice rappresenti una condizione essenziale per il raggiungimento dell’obiettivo primario della Società e consistente nella creazione di valore per i soci, per coloro che prestano attività lavorativa nell’azienda, per i Clienti e la comunità nel suo complesso. In tal senso sono orientate le strategie industriali e finanziarie e le condotte operative, ispirate alla trasparenza e all’efficienza nell’impiego delle risorse.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, AB-Florence si conforma ai seguenti principi etici:

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali la Società opera;
- rispetto del codice etico delle società Clienti;
- onestà, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza;
- riservatezza;
- rispetto del valore della persona e delle risorse umane, imparzialità ed opportunità
- tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- rispetto della concorrenza, quale strumento indispensabile per lo sviluppo del sistema economico;
- rispetto dell’ambiente e sensibilizzazione alla tutela ambientale.

1.1 Onestà

L’onestà viene riconosciuta come dovere costante per tutti coloro che lavorano per la Società e principio imprescindibile per tutte le attività della stessa. Essa costituisce elemento fondamentale per la gestione aziendale in tutte le sue fasi.

1.2 Rispetto delle leggi

La Società, i suoi dipendenti e collaboratori, operano nell'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti durante lo svolgimento delle proprie funzioni e tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conformarsi ai principi ivi enunciati.

1.3 Rispetto del codice etico delle società Clienti

La Società, i suoi dipendenti e collaboratori, operano nell'assoluto rispetto del codice etico delle società Clienti qualora i principi ivi contenuti non siano in contrasto con quelli del presente Codice Etico.

1.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società, salvo per le notizie coperte da obbligo di riservatezza e da altri obblighi imposti dalla legge a cui debba attenersi in considerazione dell'attività svolta, si impegna a comportarsi con chiarezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

1.4.1 Contabilità e controllo interno

AB-Florence, nella tenuta della contabilità, agisce nel più rigoroso rispetto della normativa applicabile, anche regolamentare, relativa alla redazione dei bilanci e più in generale alla documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le rilevazioni contabili dei fatti di gestione, le informazioni e i dati societari forniti a terzi sono effettuate secondo criteri di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili e, inoltre, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nel rispetto delle procedure interne.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione idonea a supporto in modo tale da renderla facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

La Società esige e promuove il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Il sistema di controllo interno consiste nelle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività societarie e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria aziendale, nonché nelle attività finalizzate all'identificazione e al contenimento dei rischi.

1.5 Riservatezza

La Società tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, ad eccezione di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti in tema di trattamento dati e privacy.

AB-Florence tutela i dati personali trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitarne l'utilizzo improprio o addirittura illecito e conseguentemente adotta specifiche procedure finalizzate alla:

- adeguata informativa agli interessati;
- acquisizione del consenso degli interessati ove necessario.

La Società applica e aggiorna costantemente politiche e specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Ciascun destinatario del presente codice etico deve peraltro uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche fuori dell'orario di lavoro al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Inoltre, tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a evitare ogni uso improprio o indebita diffusione delle informazioni. In particolare, ciascun destinatario del presente Codice Etico è tenuto:

- a trattare esclusivamente i dati e le informazioni necessarie alle finalità dell'area/funzione in cui esplica la propria attività;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure aziendali vigenti;
- a conservare i dati e le informazioni in modo tale da renderli inaccessibili ai soggetti non autorizzati.

1.6 Relazione con interlocutori esterni

La Società, con il presente Codice, fissa un insieme di regole dirette a disciplinare il comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali la Società conforma la propria attività interna ed esterna, richiedendo ed esigendo il rispetto del presente Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per suo conto.

1.7 Valore delle risorse umane, imparzialità ed opportunità

Le risorse umane sono un valore indispensabile per l'operatività e lo sviluppo futuro della Società che si impegna a promuovere e tutelare il rispetto della integrità fisica, culturale e morale della persona. La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La Società si impegna ad evitare qualsiasi discriminazione inerente all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle convinzioni religiose. In tal senso, i destinatari del Presente Codice Etico devono collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e delle competenze di ciascuno.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, la Società adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità, senza discriminazione alcuna, tal che:

- la selezione e la valutazione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili professionali e delle competenze dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità dei candidati;
- le informazioni assunte nell'ambito del processo selettivo sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
- il personale è assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente nei paesi in cui il Gruppo opera e dai contratti collettivi nazionali di lavoro eventualmente applicabili;
- l'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle esigenze della Società;
- le politiche di gestione, formazione e sviluppo sono finalizzate a supportare i dipendenti nel loro percorso di crescita professionale e ad aggiornare costantemente le loro competenze manageriali e tecniche al fine di permettere a ciascuno di svolgere al meglio il proprio ruolo e per raggiungere gli obiettivi aziendali;
- il sistema di remunerazione è definito in base al ruolo dei dipendenti e alle capacità e competenze che lo stesso richiede, nonché ai risultati raggiunti e al confronto continuo e sistematico con il mercato esterno di riferimento;

AB-Florence garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e in tal senso censurano comportamenti lesivi e discriminatori della persona anche sulle convinzioni e preferenze e condannano espressamente ogni qualsivoglia forma di molestia psicologica, fisica e sessuale.

1.8 Sicurezza e salute

La Società si impegna a mantenere per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo condizioni di lavoro sicure e salutarie, rispettose della dignità individuale degli stessi, garantendo l'integrità fisica e morale della persona in ambienti lavorativi salubri e sicuri.

AB-Florence si adopera per il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

La società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni della normativa italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche e integrazioni, e delle altre disposizioni normative e regolamentarie applicabili alle sue attività.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori, partner e fornitori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

1.9 Tutela ambientale

La Società consapevole dell'importanza dell'ambiente pone estrema attenzione nello svolgimento della propria attività al rispetto e salvaguardia dello stesso, ricercando nelle attività un equilibrio tra esigenze economiche ed ambientali, prevenendone i rischi nel rispetto della normativa vigente di settore.

AB-Florence è impegnata a diffondere e consolidare tra tutti i propri partner, collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

1.10 Organizzazione e gestione della società

La Società, con il presente Codice Etico fissa un insieme di regole finalizzate a disciplinare l'organizzazione e gestione della Società, dirette alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

Il principio della efficienza richiede che i comportamenti dei Destinatari siano orientati sempre alla condivisione della *mission* aziendale e finalizzati ad offrire un servizio adeguato alle richieste e aspettative dei Clienti e utili alla collettività. È pertanto indispensabile che i Destinatari applichino e difendano in modo attivo i valori, principi e le regole del Codice Etico.

2 RAPPORTI CON L'ESTERNO

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

A.B. Florence s.r.l. è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per loro conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

Non è ammessa per dipendenti e ai collaboratori, nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad AB-Florence s.r.l., alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

2.1 Competizione

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

2.2 Relazioni con i Clienti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente.

Nei rapporti con i Clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La partecipazione a gare pubbliche di appalto obbliga la Società alla valutazione della congruità e dell'eseguibilità delle forniture richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche (requisiti dei prodotti) ed economiche, rilevando tempestivamente le eventuali anomalie.

Le offerte sono formulate nel rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Il rapporto con il Cliente deve favorire, nei limiti del possibile e nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione dello stesso.

Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti e accurate sui prodotti servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

2.3 Relazioni con i fornitori e i consulenti esterni

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale di partner, fornitori e collaboratori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice.

Tutti i processi di acquisto devono mirare a conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore, in un contesto di reciproca lealtà, correttezza e imparzialità.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

La stipula di contratti con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza per il fornitore contraente o per l'azienda.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori e consulenti per forniture e incarichi professionali dovranno essere in linea con le condizioni di mercato e adeguatamente documentati.

2.4 Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la pubblica amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti e tali da non essere suscettibili di interpretazioni ambigue o fuorvianti.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della pubblica amministrazione offrendo denaro o altre utilità, quali opportunità di lavoro o commerciali che possano avvantaggiare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, nonché i familiari degli stessi.

A.B. Florence s.r.l. non può erogare contributi diretti o indiretti di qualsiasi genere né stanziare fondi a sostegno di soggetti pubblici appartenenti alla pubblica amministrazione, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e a condizione che: (i) siano regolarmente approvati dalle competenti funzioni aziendali, (ii) siano regolarmente documentati da un punto di vista contabile e gestionale, (iii) non pongano alcuno dei destinatari del presente Codice Etico in una posizione di conflitto d'interessi.

2.5 Rapporti con l'autorità giudiziaria e altre autorità istituzionali

La gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò proposte.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'autorità giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti.

I destinatari del Codice Etico che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne l'Organismo di Vigilanza della Società.

2.6 Rapporti con altri interlocutori

Le relazioni della Società con enti privati, quali le ONLUS e altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono, in alcun modo, compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe e le procedure aziendali.

2.7 Sponsorizzazioni

A.B. Florence s.r.l. può aderire a richieste di sponsorizzazioni destinate a eventi che offrano garanzie di qualità e serietà. Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

2.8 Comunicazione esterne

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e di informazioni riguardanti AB-Florence o di altri soggetti con i quali la Società si relaziona, deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti.

È, in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti AB-Florence s.r.l. o altri soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

3 RAPPORTI CON DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

A.B. Florence s.r.l. riconosce il valore delle risorse umane e l'importanza di creare un *team* collaborativo e motivato. A garanzia e tutela della integrità psicofisica delle persone garantisce ai propri collaboratori, interni ed esterni, condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità di ciascuno incentivando la formazione continua e la crescita delle professionalità.

È fatto obbligo a dipendenti e collaboratori di attenersi alle regole di questo Codice Etico, di operare nel rispetto di colleghi, Clienti, di perseguire con impegno e tempestività gli obiettivi aziendali, osservare in ogni attività le procedure stabilite dall'azienda, di garantire l'integrità dei beni aziendali.

È prassi consolidata della società formalizzare le posizioni lavorative nel rispetto delle norme e del contratto di lavoro del settore, stipulare con i collaboratori esterni contratti chiari e coerenti con le diverse professionalità, rispettare gli impegni contrattuali, anche con riguardo ai tempi e alle modalità di pagamento stabiliti. L'assegnazione di ruoli e mansioni è basata sul merito e sulla competenza nel rispetto delle pari opportunità ed è vietata ogni discriminazione basata su convinzioni politiche, religiose, caratteristiche razziali, linguistiche, di sesso, di età e qualsivoglia disabilità o stato di salute.

Sono altresì vietate azioni di *mobbing* e atteggiamenti poco rispettosi e tali da creare un ambiente ostile nel luogo di lavoro. Pertanto, sono assolutamente vietate molestie sessuali e/o morali, contatti fisici e apprezzamenti verbali inopportuni, intimidazioni, calunnie, minacce di licenziamenti, emarginazione e isolamento e violenze psicologiche. È inoltre vietato nelle ore di lavoro operare in stati alterati di coscienza per abuso di alcool e/o di sostanze stupefacenti, cedere tali sostanze, visionare e scaricare materiale pornografico.

4 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CODICE

Questo Codice Etico è stato adottato dalla Società con delibera dell'Organo Amministrativo. Il Codice può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV (Organismo di Vigilanza), nonché dell'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice medesimo.

Il presente Codice Etico costituisce un elemento fondamentale del modello di organizzazione e di gestione di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, ai cui principi si atterranno i successivi modelli riferiti ai processi nei quali si articolano le attività della Società.

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti, collaboratori, partner ed in generale a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società devono ispirarsi ai principi del presente Codice.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, pretendendone conseguentemente il pieno rispetto da parte di ogni individuo che operi per la Società o che venga in contatto con la stessa, stabilendo che ogni comportamento contrario ai dettami ed allo spirito del Codice verrà sanzionato.

Le regole contenute nel Codice integrano i comportamenti ai quali i soggetti sono già tenuti ai sensi dell'art. 2104 c.c. nonché in virtù delle leggi vigenti in materia civile e penale e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Le regole contenute nel Codice Etico sono, altresì, conformate alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

5 DESTINATARI

I destinatari del presente Codice Etico sono:

- i membri degli organi statutari dell'Azienda;
- il legale rappresentante e i responsabili dei settori della Azienda;
- i dipendenti dell'Azienda;
- i collaboratori e i consulenti esterni;
- i partner commerciali dell'Azienda
- i beneficiari diretti dell'attività istituzionale dell'Azienda, ossia i soggetti cui sono destinati i beni e i servizi.

6 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA

Al Codice Etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Impresa sarà pubblicato sul sito della società e comunque disponibile in formato cartaceo presso la società e distribuito a tutte le risorse, interne ed esterne, coinvolte nelle attività.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione Controllo e dei loro aggiornamenti, tra gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i Clienti ed i fornitori, prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Amministratori, dirigenti, responsabili di funzione e dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi al superiore o all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni.

Anche ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni ed il contenuto del Codice, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni o tentativi di violazione di cui sia venuto a conoscenza.

La Società richiede a tutti i partner, fornitori, e prestatori di servizi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli prescritti dal Codice, la Società assicura un adeguato programma di formazione ed una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice Etico.

7 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

7.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Società opera attraverso un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

7.2 Organismo di Vigilanza (OdV) e controlli

È all'Organismo di Vigilanza (OdV), che è istituito dall'Organo Amministrativo ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico.

L'OdV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità ed autonomia; collabora con assoluta indipendenza con l'Organo Amministrativo; accede a tutte le fonti di informazione, ha la facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico anche in ragione delle segnalazioni ricevute dai dipendenti; effettua controlli periodici sul funzionamento ed il rispetto del Codice Etico.

La Società, al fine di garantire il rispetto della privacy, istituisce canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possono riferire liberamente ed in maniera riservata all' OdV, al quale compete la verifica dell'informativa ricevuta, al fine di sottoporre la vicenda all'Organo Amministrativo preposto all'applicazione di provvedimenti disciplinari o risoluzioni contrattuali.

7.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Sarà peraltro cura della Società garantire che in ambito lavorativo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione del Codice Etico, nessuno subisca ritorsioni, condizionamenti o discriminazioni di qualunque genere.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste da protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti, collaboratori Clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Le violazioni saranno perseguite dalla Società con l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla rilevanza penale del comportamento sanzionato e dall'instaurazione di un procedimento penale.

Le conseguenze delle violazioni del Codice Etico devono essere valutate da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società; a tal fine la Società provvede oltre che a diffondere il Codice Etico, ad informare anche sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle procedure di irrogazione.