



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

FIOCCHI MUNIZIONI S.p.A.



Codice di Comportamento

1	INTRODUZIONE	4
1.1	La missione di Fiocchi Munizioni S.p.A.....	4
1.2	Obiettivi del Codice di Comportamento	4
1.3	Destinatari ed ambito di applicazione del Codice	6
1.4	Valore contrattuale del Codice.....	6
1.5	Sanzioni Disciplinari.....	7
2	PRINCIPI GENERALI.....	7
2.1	Legalità	7
2.2	Integrità ed imparzialità.....	8
2.3	Fiducia	8
2.4	Condivisione	8
2.5	Lavoro di gruppo.....	8
2.6	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	9
2.7	Responsabilità verso la collettività.....	9
2.8	Politica nei confronti del personale	9
3	DISPOSIZIONI ATTUATIVE.....	11
3.1	Organismo di vigilanza	11
4	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI EQUIPARABILI	12
4.1	Autorità giudiziarie e Autorità di vigilanza	14
4.2	Istituzioni pubbliche	15
4.3	Partiti e organizzazioni politiche.....	16
5	RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER COMMERCIALI	17
6	PATRIMONIO SOCIALE E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	18
6.1	Comunicazioni sociali e registrazioni contabili.....	18
6.2	Altri obblighi in relazione all'amministrazione.....	18
6.3	Conflitto di interessi	19

7	RELAZIONI ESTERNE.....	20
8	INCASSI, PAGAMENTI E SIMILI	21
9	SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO	22
10	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	23
11	DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	24

1 INTRODUZIONE

Il presente codice di comportamento (di seguito, il “**Codice di Comportamento**” oppure solo il “**Codice**”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori, dai dipendenti – dirigenti e non – e dai collaboratori di Fiocchi Munizioni S.p.A. (d’ora in poi anche “**Fiocchi**” o la “**Società**”). Esso contiene una serie di principi ai quali sono improntati tutta l’attività ed i comportamenti della Società.

1.1 La missione di Fiocchi Munizioni S.p.A.

Fiocchi opera nel campo della produzione e del commercio di munizioni di genere piccolo calibro (per caccia, tiro, difesa e guerra), nonché di macchine o parti di macchine comunque riguardanti la produzione sociale. La *mission* aziendale è quella di diventare punto di riferimento mondiale per il munizionamento di piccolo calibro, progettando e realizzando prodotti di sempre maggiore qualità, sicuri, di elevato livello tecnico e compatibili con l’ambiente. Il tutto con l’obiettivo precipuo di offrire al mercato soluzioni efficaci ed innovative, attraverso un processo di miglioramento continuo che possa portare la Società a rispondere alle nuove esigenze dei mercati.

La produzione è svolta in Italia presso lo stabilimento di Lecco.

1.2 Obiettivi del Codice di Comportamento

Per la complessità delle situazioni in cui Fiocchi si trova ad operare, è importante definire con chiarezza ed univocità l’insieme dei valori che Fiocchi riconosce, accetta e condivide, ed il complesso delle responsabilità che la Società medesima assume verso l’interno e verso l’esterno.

Per tale ragione, *con delibera del 10 maggio 2011*, il Consiglio di Amministrazione di Fiocchi, adeguandosi ai più evoluti *standards* di governo societario, ha adottato il presente Codice di Comportamento, la cui osservanza da parte dei suoi destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società e la crescita culturale di tutto il sistema aziendale, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice di Comportamento si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui Fiocchi opera, oltre all'osservanza delle procedure aziendali.

L'orientamento all'etica (trasparenza, lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno) è approccio indispensabile per la credibilità nei comportamenti dell'azienda stessa verso gli azionisti, verso i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera, al fine di trasformare in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori che animano diffusamente il modo di operare dell'impresa.

Fiocchi ritiene fermamente che il raggiungimento degli obiettivi aziendali dipenda principalmente da un'efficace ed efficiente collaborazione all'interno dell'organizzazione aziendale. L'impegno della Società è, infatti, rivolto a promuovere il lavoro di *equipe*, nel rispetto dei ruoli di ciascuno, per raggiungere in tal modo la piena soddisfazione dei clienti, degli azionisti e di tutti coloro che vengono in contatto con la Società.

Ciascun dipendente è, infatti, tenuto a conoscere il Codice di Comportamento, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze.

Fiocchi si impegna a facilitare ed a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice di Comportamento sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice di Comportamento deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Fiocchi.

Il Codice di Comportamento è conoscibile da tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni di affari. In particolare esso è disponibile sulla *intranet* della Società al seguente indirizzo:

M:\consultazioni\Dlgs 231

1.3 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Sono destinatari obbligati del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, di Fiocchi.

Sono destinatari del Codice di Comportamento, obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni gli azionisti, anche gli Amministratori, i Sindaci nonché qualsiasi soggetto che eserciti la gestione ed il controllo di Fiocchi a prescindere dalla qualifica giuridico – formale allo stesso attribuita o formalmente riconosciuta.

Sono, altresì, destinatari obbligati del Codice tutti coloro che svolgono attività (in Italia e all'estero) in nome e per conto di Fiocchi o sotto il controllo della stessa.

Il Codice di Comportamento ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui Fiocchi opera.

1.4 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L.

1.5 Sanzioni Disciplinari

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice di Comportamento ad opera di lavoratori dipendenti di Fiocchi costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Le violazioni del Codice di Comportamento da parte degli Amministratori dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

2 PRINCIPI GENERALI

I principi ed i valori fondamentali, condivisi e riconosciuti da Fiocchi sono:

2.1 Legalità

Fiocchi riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

2.2 Integrità ed imparzialità

Fiocchi tiene comportamenti improntati all'integrità morale, trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. Fiocchi stigmatizza qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute, sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, salvo quanto espressamente stabilito dalle normative in vigore.

2.3 Fiducia

Fiocchi crede che sia possibile stabilire efficaci relazioni d'affari, sia all'interno della Società che al suo esterno, soltanto se tra le parti si instaura una profonda fiducia.

2.4 Condivisione

Fiocchi cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali sia all'interno della Società che, ove appropriato, all'esterno.

2.5 Lavoro di gruppo

Il lavoro di gruppo e il senso degli obiettivi comuni pervadono tutte le attività della Società nella convinzione che il successo di Fiocchi dipende dal lavoro di *equipe* attuato a qualsiasi livello dell'organizzazione aziendale, sempre rispettando le direttive gerarchiche e con spirito di collaborazione capace di creare nuovo valore per la Società.

2.6 Trasparenza e completezza dell'informazione

Ferme restando le legittime esigenze di riservatezza, Fiocchi si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate per lo svolgimento dell'attività di impresa e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché – più in generale – nella redazione dei documenti destinati all'esterno della Società.

2.7 Responsabilità verso la collettività

Fiocchi, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate. Fiocchi mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito della propria attività la Società si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Infine, Fiocchi promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

2.8 Politica nei confronti del personale

Fiocchi si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

Fiocchi assicura la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti di dipendenti e collaboratori.

Fiocchi si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per assicurare la migliore protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro (come meglio specificato nel successivo par. 9).

Fiocchi vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento e dalle relative modifiche, nonché dai contratti di lavoro vigenti.

Fiocchi non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

Fiocchi vieta anche qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi.

Fiocchi è contraria al "lavoro nero", infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

Fiocchi promuove la cultura anche fra i propri dipendenti e valorizza la loro professionalità, sostenendone la formazione. Fiocchi mette a disposizione dei dipendenti i medesimi strumenti formativi, cercando di sviluppare e far crescere le specifiche competenze di ognuno.

3 DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, Fiocchi assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, tutti i destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

3.1 Organismo di vigilanza

All'Organismo di Vigilanza della Società, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice di Comportamento, si riconoscono i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, cui si rimanda.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI EQUIPARABILI

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione ed i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e i concessionari di pubblico servizio) sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. Anche nello svolgimento di trattative commerciali e di qualsiasi altra attività nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei soggetti ad essa assimilabili Fiocchi si comporta correttamente e con trasparenza.

I rapporti di Fiocchi con i pubblici ufficiali si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: Fiocchi non vuole creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti.

La Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale. Analogamente, i dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o venire a conoscenza.

I dipendenti ed i rappresentanti di Fiocchi devono comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Alla luce di quanto sopra, nessun dipendente o collaboratore di Fiocchi può:

- dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale; sono ammesse liberalità esclusivamente di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine dell'azienda;

- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi - quali a mero titolo esemplificativo assunzioni o promesse di assunzioni -, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per Fiocchi;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- scambiare informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica;
- cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte in occasione di trattative d'affari, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, comprese le

decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell’ente.

Costituisce violazione della politica istituzionale di Fiocchi adottare condotte che configurano reati anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non fossero punite o altrimenti vietate.

Infine, relativamente alle attività promozionali della Società, le donazioni, le corresponsioni di contributi in denaro e la stipulazione di contratti di comodato d'uso gratuito dovranno essere effettuate:

- per puro spirito liberale e nell’ambito di progetti globali, di obiettivo interesse e di sicura attinenza con gli interessi di Fiocchi;
- previa una richiesta formale dell’ente pubblico interessato e previa formale delibera di accettazione dell’atto di liberalità da parte dello stesso;
- nel rispetto dei principi di congruità ed adeguatezza (intesi come proporzionalità economica tra il contributo richiesto e la finalità per la quale viene erogato), attinenza (intesa come inerenza rispetto agli interessi industriali ed economici perseguiti da Fiocchi stessa), documentabilità della attività stessa .

4.1 Autorità giudiziarie e Autorità di vigilanza

Fiocchi agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività Fiocchi opera in modo lecito e corretto collaborando con l’autorità giudiziaria, le forze dell’ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

La Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o venire a conoscenza.

Fiocchi esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque - pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza - venga a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della Società.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle autorità competenti.

4.2 Istituzioni pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche, nazionali o internazionali, dovrà avvenire mediante forme di comunicazione previste dalla normativa vigente, ovvero volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Fiocchi, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società. A tal fine, Fiocchi si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;

- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avverranno esclusivamente tramite referenti i quali abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Società.

4.3 Partiti e organizzazioni politiche

Fiocchi non può erogare contributi politici di alcun tipo.

I contributi politici includono qualunque pagamento, prestito o atto di liberalità, non obbligatorio per legge, fatto nei confronti di qualsiasi partito politico e/o organizzazione politica o sindacale o dei loro membri, nonché di candidati indipendenti (sia che rivestano cariche pubbliche oppure che siano candidati ad un'elezione).

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di Fiocchi non possono erogare contributi politici con fondi, proprietà, servizi o altre risorse appartenenti alla Società.

Sono considerati contributi di Fiocchi anche quelli fatti tramite un terzo interposto, che poi elargisca (per conto della Società o in suo nome) successivamente tale contributo nei confronti di uno dei soggetti sopra elencati.

Fiocchi non rimborsa contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori o da qualsiasi soggetto ad essa legato, se non nei casi in cui ciò è obbligatorio per legge.

5 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER COMMERCIALI

Fiocchi imposta i rapporti con clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e partner commerciali esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità, correttezza e rispetto delle regole di una leale concorrenza.

In particolare, Fiocchi si aspetta che la selezione dei fornitori, dei consulenti e dei collaboratori, nonché gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

La Società si aspetta che clienti, fornitori, collaboratori, partner commerciali etc. non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.

Inoltre, Fiocchi si aspetta da parte di clienti, fornitori e collaboratori - debitamente informati da Fiocchi - comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice. Fiocchi si attende, quindi, che fornitori e collaboratori adottino comportamenti legali, etici e in linea con gli *standards* ed i principi internazionalmente accettati in materia di trattamento dei propri dipendenti e lavoratori, con riguardo in particolare ai principi di: tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, Fiocchi garantisce adeguati *standards* di qualità dei prodotti offerti e si impegna a rispettare le date di consegna, nonché ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela.

6 PATRIMONIO SOCIALE E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

6.1 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

Fiocchi ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, Fiocchi ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo chiaro, veritiero e corretto.

6.2 Altri obblighi in relazione all'amministrazione

Il patrimonio sociale di Fiocchi è gestito in modo corretto ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto del presente Codice concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso a tutela degli azionisti, dei creditori, degli investitori etc.

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo da parte dei sindaci, dei soci e della società di revisione.

Alla luce di quanto sopra:

- il patrimonio sociale, i beni, i crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;

- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale, né altro tipo di operazioni, tramite l'impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;
- non si può ridurre il capitale sociale, se non in presenza di perdite o svalutazioni;
- gli Amministratori non possono acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, se non attraverso proprie risorse;
- si devono perseguire gli scopi statutari;
- la gestione del patrimonio sociale deve essere coerente con la natura di Fiocchi, che opera secondo principi di trasparenza e moralità;
- gli azionisti non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni etc...).

E' fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore gli azionisti.

6.3 Conflitto di interessi

Fiocchi vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi con la Società.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori di Fiocchi devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società e al perseguimento dello sviluppo sociale. Fiocchi, pertanto, stabilisce le seguenti regole:

- gli amministratori non possono fare o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) in cui hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello di Fiocchi;
- i dipendenti ed i collaboratori di Fiocchi non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi di Fiocchi e con le finalità perseguite dalla Società, indicate nello statuto e richiamate in questo Codice.

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono partecipare o collaborare in qualsiasi maniera ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato da Fiocchi da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte di Fiocchi stessa.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori di Fiocchi evitare e prevenire il sorgere di situazioni di conflitto di interessi.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con privati per conto di Fiocchi deve informare l'Organismo di Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività la Società vigila affinché tutti i destinatari obbligati di questo Codice non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

7 RELAZIONI ESTERNE

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

A salvaguardia della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, Fiocchi si aspetta che:

- nessun dipendente e/o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o informazione riguardante Fiocchi e dal cui rilascio possa derivare un danno per la Società, senza la preventiva autorizzazione della Società stessa;

- ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti Fiocchi e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, rinvii i richiedenti agli organi preposti.

8 INCASSI, PAGAMENTI E SIMILI

Fiocchi esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità che devono trovare applicazione nei confronti della Società.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di Fiocchi devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da Fiocchi;

- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a Fiocchi;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;
- i pagamenti in contanti o con mezzi di pagamento al portatore potranno essere effettuati fino al tetto massimo di € 3.000,00 (o della minor soglia stabilita dalla normativa tempo per tempo applicabile) per ciascuna movimentazione.

9 SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO

Fiocchi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine, Fiocchi si impegna a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie idonee a prevenire l'insorgere di rischi attinenti alla sicurezza e/o alla salute dei lavoratori;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;

- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

10 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di Comportamento di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti:

- a rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico della Società;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di Terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché

dall'installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di Terzi, siano essi pubblici o privati;
- nell'ambito dell'attività lavorativa e durante l'orario di lavoro, a non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a Forum, a non utilizzare *chat line* / bacheche elettroniche e a non registrarsi in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- ad evitare di diffondere la propria *password* e il proprio codice di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società;
- ad utilizzare sempre e soltanto la propria *password* e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- a segnalare in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi informatici della Società;
- a non riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore in terzi.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il sottoscrittodichiara di aver ricevuto, letto, compreso e accettato il presente Codice di Comportamento.

Firma

Data
