



FRANCESCO PARISI - Casa di Spedizioni S.p.A., TRIESTE
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Francesco Parisi s.a.s., Trieste

CODICE ETICO

- 1.1. La **FRANCESCO PARISI - Casa di Spedizioni S.p.A.** (l'“Azienda”) fa parte del Gruppo Francesco Parisi s.a.s. (il “Gruppo”), fondato a Trieste nel 1807, e come tale ne condivide i comportamenti ed i principi espressi attraverso il presente Codice Etico (il “Codice”).
- 1.2. Il Codice riassume i principi di comportamento che soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i fornitori della FRANCESCO PARISI - Casa di Spedizioni S.p.A., devono rispettare nel condurre le attività di impresa, nell'eseguire le prestazioni di lavoro e, in generale, nei rapporti con l'Azienda stessa.
- 1.3. Il codice si può consultare in intranet e nel sito internet e può essere richiesto in forma cartacea alle direzioni delle società.

PRINCIPI GENERALI

- 2.1 **DIRITTI UMANI:** l'Azienda promuove e difende in ogni circostanza il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo e ripudia qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali.
- 2.2 **CONFORMITA' ALLE LEGGI:** l'Azienda rispetta ogni norma di legge e, in generale, ogni normativa locale, nazionale o internazionale nei paesi nei quali si trova ad operare. Per assicurare tale obiettivo la società adotta un modello di organizzazione, gestione e controllo (il “MOG”) atto a prevenire la commissione di illeciti.
- 2.3 **SOSTENIBILITA' AMBIENTALE:** l'Azienda accoglie pienamente i principi della sostenibilità ambientale e del risparmio energetico sia per quanto attiene l'organizzazione dei propri siti produttivi sia nelle scelte logistiche e di trasporto relative alla propria attività caratteristica.
- 2.4 **INTEGRITA' FINANZIARIA E LOTTA ANTIFRODE:** ogni attività economica e transazione finanziaria dell'Azienda e delle società del Gruppo si svolge osservando i principi di integrità e trasparenza.
- 2.5 **LOTTA ALLA CORRUZIONE:** l'Azienda rifiuta la corruzione come strumento di conduzione delle proprie attività. Non è quindi ammesso in alcuna circostanza proporre alcun tipo di vantaggio a titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio così come a privati. Non è altresì ammesso richiedere vantaggi personali per l'esecuzione di alcuna attività del l'Azienda o del Gruppo.
- 2.6 **CONCORRENZA:** l'Azienda riconosce i principi della concorrenza leale e rispetta la normativa antitrust di volta in volta applicabile ed in nessun caso pone in essere atti o comportamenti contrari ad una concorrenza libera e leale.
- 2.7 **RISERVATEZZA E SEGRETEZZA:** l'Azienda mantiene la massima riservatezza e segretezza sulle informazioni e sui dati relativi ai propri collaboratori, clienti e fornitori dei quali venga in possesso in nesso con l'attività svolta ed assicura che i propri sistemi informativi siano adeguatamente protetti da intrusione di terzi non autorizzati.
- 2.8 **TUTELA DELLA DIGNITÀ INDIVIDUALE:** l'Azienda ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantita la tutela della dignità individuale, vietando sia in Italia che all'estero qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile. Si impegna, pertanto, con riguardo al lavoro minorile, a non assumere lavoratori di età inferiore a 16 anni.

RELAZIONI CON I CLIENTI

- 3.1 **DEFINIZIONE DI CLIENTE:** l'Azienda opera nel settore dei servizi logistici alle imprese industriali e commerciali. L'Azienda non opera di regola per conto di privati cittadini consumatori finali.

- 3.2 IMPARZIALITA': l'Azienda garantisce parità di trattamento ai propri clienti attuali e potenziali. Differenziazioni tariffarie e/o normative nei rapporti con i clienti sono possibili ma devono essere basate solamente su ragioni oggettive e verificabili.
- 3.3 STILE DI COMPORTAMENTO: l'Azienda impronta le relazioni con i clienti all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla lealtà, alla professionalità ed in ogni caso al rispetto di tutti i principi di questo codice.
- 3.4 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE: la soddisfazione dei clienti è un principio di primaria importanza. Per tale motivo l'Azienda mette in atto misure e procedure per misurare e valutare la soddisfazione del cliente così da migliorare costantemente il livello della propria offerta e da poter correggere tempestivamente ed efficacemente eventuali motivi di insoddisfazione.
- 3.5 CORRETTEZZA E TEMPESTIVITA' DELLE INFORMAZIONI: tutte le comunicazioni ai clienti devono essere tempestive, veritiere, corrette e leali. l'Azienda si astiene in ogni modo da qualsiasi pratica ingannevole.
- 3.6 RISERVATEZZA: l'Azienda adotta ogni misura necessaria per garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite dal cliente.
- 3.7 INNOVAZIONE: l'Azienda persegue costantemente l'innovazione dei propri servizi e presta attenzione alle esigenze dei clienti in modo da anticipare le tendenze del mercato.
- 3.8 CONFORMITA' ALLE LEGGI: l'Azienda osserva scrupolosamente la conformità alle leggi e non potrà soddisfare eventuali richieste dei clienti di eluderne il senso o aggirarne la portata.
- 3.9 OMAGGI: non è ammessa alcuna forma di regali, omaggi o benefici a esponenti del cliente che ecceda le normali pratiche di cortesia e che possa essere interpretata ad acquisire trattamenti di favore. L'offerta di omaggi che si differenziano dai piccoli oggetti promozionali di modico valore, deve essere autorizzata dai responsabili di funzione e adeguatamente documentata.

RELAZIONI CON I FORNITORI

- 4.1 DEFINIZIONE DI FORNITORE: l'Azienda considera fornitore chiunque provveda prodotti o servizi che sono funzionali alla propria attività produttiva ovvero vengano incorporati nei propri servizi ai clienti, ivi comprese le altre Aziende facenti parte del Gruppo.
- 4.2 CRITERI DI SELEZIONE: l'Azienda seleziona i beni e servizi dei quali si approvvigiona sulla base di criteri di economicità, qualità e rispetto dell'ambiente e pertanto garantisce assoluta neutralità nella scelta del fornitore. Il fornitore deve peraltro assicurare di aderire ai principi e rispettare i criteri adottati dell'Azienda e dalle società del Gruppo con i rispettivi codici etici.
- 4.3 VALUTAZIONE: l'Azienda adotta apposite procedure per la scelta e la valutazione in modo trasparente ed imparziale dei fornitori.
- 4.4 OMAGGI: l'accettazione da parte di collaboratori dell'Azienda di omaggi è ammessa solamente nel caso in cui non eccedano le normali pratiche di cortesia e non siano tali da influenzare i criteri di selezione e la valutazione del fornitore.

RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

- 5.1 DEFINIZIONE: sono dipendenti e collaboratori tutti coloro che intrattengono un rapporto di lavoro o di collaborazione finalizzato al raggiungimento dei fini dell'impresa. L'Azienda formalizza tali rapporti nel rigoroso rispetto formale e sostanziale delle normative e degli accordi retributivi e normativi vigenti.
- 5.2 PRINCIPI GENERALI: l'Azienda ripudia qualsiasi discriminazione basata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. L'Azienda promuove le pari opportunità tra donne e uomini e assicura percorsi di carriera basati esclusivamente sul merito.
- 5.3 FORMAZIONE: l'Azienda valorizza la crescita professionale organizzando e/o incoraggiando attività di formazione continua.
- 5.4 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA: l'Azienda rispetta tutte le norme, regolamenti e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo.
- 5.5 CONFLITTO DI INTERESSI: i dipendenti e collaboratori operano per il perseguimento degli obiettivi e degli interessi dell'Azienda e del Gruppo. Essi sono tenuti ad informare senza ritardo i propri superiori di situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Azienda o del Gruppo, o lo siano prossimi congiunti.

- 5.6 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI: l'utilizzo dei beni aziendali da parte di dipendenti e collaboratori è improntato alla massima cura per preservarne la durata nel tempo, a comportamenti tesi al risparmio delle risorse anche ai fini della tutela dell'ambiente ed esclude l'uso ai fini personali, salvo i casi nei quali questo sia regolamentato da appositi accordi scritti.
- 5.7 RISERVATEZZA: dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza su ogni informazione e dato di cui vengono a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta per l'Azienda e nel rispetto dei principi aziendali.

RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

- 6.1 PARTITI POLITICI: l'Azienda non finanzia alcun partito o movimento politico.
- 6.2 ISTITUZIONI: il Gruppo impronta i rapporti con le Istituzioni, intendendo con ciò ogni ente della Pubblica Amministrazione nonché eventuali esponenti del mondo politico, a principi generali di legalità ed integrità. L'Azienda ripudia comportamenti con le istituzioni tendenti allo scambio di favori.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

- 7.1 COMUNICAZIONE: Il presente Codice Etico è portato alla conoscenza di tutti i dipendenti dell'Azienda e, nella massima misura possibile, di tutti gli interlocutori esterni delle Società, per mezzo di apposite ed idonee attività di comunicazione, tra le quali:
- la consegna di una copia del Codice Etico ai dipendenti e alle controparti contrattuali,
 - la formale dichiarazione di vincolo del Codice Etico sotto il profilo disciplinare per tutti i dipendenti, mediante circolare interna e l'affissione dello stesso nei locali ove si svolge l'attività sociale in luogo accessibile a tutti,
 - l'introduzione in tutti i contratti sottoscritti dall'Azienda di una nota informativa relativa all'adozione del Codice Etico,
 - la pubblicazione dello stesso sul sito *internet* della Società,
 - l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.
- 7.2 INFORMAZIONE: al fine di assicurare una corretta comprensione del Codice Etico a tutti i nuovi dipendenti e collaboratori l'Azienda si impegna a predisporre ed effettuare, entro la fine del primo trimestre successivo all'inizio del nuovo rapporto contrattuale, anche in considerazione delle indicazioni del legale rappresentante, iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori.
- 7.3 SEGNALAZIONI: tutti i destinatari sono tenuti a segnalare direttamente, anche senza passare per via gerarchica, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza (odv@francescoparisi.com) o all'organo amministrativo, che provvede ad una verifica sulla segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. In ogni caso l'Organo di Vigilanza e l'Azienda si impegnano a garantire la riservatezza del segnalante e a garantirne la tutela, anche in applicazione della legge sul "whistleblowing".
- 7.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: l'Organismo di Vigilanza o, ove non fosse nominato, l'organo amministrativo, accerta le violazioni del Codice Etico affinché siano adottati i provvedimenti e le sanzioni ritenute opportune.
- 7.5 IMPLEMENTAZIONE CODICE ETICO: la FRANCESCO PARISI - Casa di Spedizioni S.p.A. nell'adottare il presente codice etico ha definito le modalità di attuazione dei relativi principi adottando un Modello di Organizzazione e Gestione in linea con le previsioni del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle organizzazioni.

Adottato dal C.d.A. di Francesco Parisi - Casa di Spedizioni S.p.A.
Trieste, 01/04/2019