CODICE ETICO

Indice

CODICE ETICO

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI 3
2. PRINCIPI FONDAMENTALI 3
3. REGOLE DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER 5
3.1 PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE 5
3.2 PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI 6
4. LE INFORMAZIONI SOCIETARIE – CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI 7
5. GESTIONE ED UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO 8
6. L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 8
7. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA 8

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1. Natura e obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico di Azienda vitivinicola Pietro Gazzola Società Agricola a r.l. (di seguito anche "A.V.P.G." o "la Società") è rivolto a tutti coloro che operano per A.V.P.G. o che a vario titolo sono legati alla società stessa.

Si tratta del documento ufficiale in cui sono fissati i valori e i principi etici in cui la società si rispecchia e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali essa opera.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

Sono tenuti al rispetto delle previsioni del Codice Etico gli Amministratori, i Dipendenti (Dirigenti e non) e tutti coloro che operano in nome e per conto di A.V.P.G.

Sono, altresì, destinatari del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, i collaboratori e consulenti esterni che sono chiamati a sottoscrivere il presente Codice prima di iniziare la loro forma di collaborazione, impegnandosi con la sottoscrizione a condividerne i valori e ad accettarne le regole comportamentali.

Ad ogni destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Tali soggetti devono assumere anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini di immagine.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali e la loro violazione costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti

La società assicurerà anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- La massima diffusione del Codice presso i destinatari e presso coloro che entreranno in rapporti con essa;
- L'aggiornamento del Codice;
- La predisposizione di programmi di comunicazione e di formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del codice.
- Lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste.
- Che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

L'onere di agevolare, promuovere e vigilare sulla corretta osservanza del Codice sono attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. N. 231/2001.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi etici cui si ispira il Codice Etico e che sono di seguito esplicitati.

Onestà

Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società: le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni. Gli Amministratori, i Dirigenti, i Soci e tutti i dipendenti e collaboratori di A.V.P.G. debbono orientare il proprio operato al senso di responsabilità, onestà e

imparzialità astenendosi dal perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti.

Rapide evoluzioni o cambiamenti normativi possono richiedere notevoli sforzi di adattamento all'organizzazione aziendale: in ogni caso, a tutti i collaboratori è richiesto di accettare i cambiamenti con responsabilità, professionalità e integrità.

Trasparenza e completezza del dell'informazione

Nel rapporto con gli Stakeholder la società assicura informazioni trasparenti, complete e comprensibili circa la propria situazione patrimoniale/finanziaria ed il proprio andamento economico senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Tali informazioni devono altresì corrispondere ai requisiti di completezza veridicità ed accuratezza.

La società vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- Esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione patrimoniale o finanziaria della società;
- Impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

Riservatezza delle informazioni

La società assicura il rispetto del principio della riservatezza delle informazioni in proprio possesso riguardanti soci, lavoratori, fornitori e clienti. Eventuali informazioni potranno essere fornite solo ed esclusivamente nel pieno rispetto della legge.

Professionalità, e spirito di collaborazione

La Società promuove la professionalità, l'impegno e lo spirito di collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti in una medesima attività allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio umano e la capacità professionale di ciascun componente dell'organico aziendale.

Eguaglianza ed imparzialità

La Società rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo e lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse.

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura o la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori.

Integrità

La Società è ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

Tutela delle risorse aziendali

La società si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale attraverso una opportuna formazione finalizzata al corretto uso dei beni, delle risorse e delle informazioni da parte dei propri esponenti aziendali.

Correttezza negoziale e concorrenza leale

La società si impegna a tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi o sfruttando condizioni di debolezza delle proprie controparti.

Prevenzione della ricettazione, riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

A.V.P.G. si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificarne rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Rispetto e protezione dell'ambiente

Ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, la società pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento anche attraverso certificazioni volontarie che attestano l'impegno concreto per limitare gli impatti ambientali diretti ed indiretti.

Responsabilità verso la collettività

A.V.P.G. è consapevole del proprio ruolo sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere della collettività ed intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

3. REGOLE DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

3.1. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Lealtà, professionalità, serietà, preparazione e dedizione del personale sono i valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi societari.

I vertici aziendali supportano la crescita professionale di ciascun dipendente motivandolo adeguatamente e supportandolo nello svolgimento della propria attività.

La Società si impegna affinché l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza; costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere prestazioni e favori personali o qualunque comportamento contrario alle norme del presente Codice.

Discriminazioni

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e /o psicologico nei confronti dei propri collaboratori che devono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

Il dipendente o collaboratore che ritenga di essere vittima di discriminazione o molestia può effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza che valuterà attentamente la violazione del Codice Etico comunicandone i risultati alla funzione competente.

Selezione ed assunzione

Il Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. Ogni dipendente o collaboratore riceve esaurenti informazioni riguardo le caratteristiche delle mansioni e della funzione; elementi normativi e retributivi e normative di comportamento per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì condividere e sottoscrivere il presente Codice Etico.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Salute e sicurezza

La società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute oltre che la tutela dell'incolumità fisica dei propri dipendenti e di terzi e si impegna ad offrire un ambiente di

lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti avendo come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia ed adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative.

Promuove la consapevolezza della gestione dei rischi, chiedendo comportamenti responsabili e mettendo in atto tutte le azioni per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

Tutti i collaboratori dovranno rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza anche nel caso in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge segnalando tempestivamente il mancato rispetto delle norme applicabili.

Conflitti di interesse

A.V.P.G. diffida i propri dipendenti dal compiere atti che posano risultare in contrasto con gli interessi della società; in particolare i collaboratori si asterranno da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda.

In mancanza di preventiva autorizzazione ai collaboratori è fatto divieto di esercitare attività in concorrenza con quelle di A.V.P.G. di ricoprire incarichi direttivi in società concorrenti.

Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

Gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro debbono essere utilizzati per ragioni di servizio. Ciascun collaboratore è tenuto ad utilizzare correttamente le apparecchiature, i dispositivi di sicurezza, gli strumenti informatici, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature aziendali dando immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali abusi o condizioni di pericolo.

Omaggi e regalie

Nei rapporti con i terzi, privati o pubblici, è vietato ricevere o offrire benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della società o iniziative da questa promosse: tali iniziative devono comunque essere autorizzate dalla Direzione e supportate da idonea documentazione.

3.2. PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

Rapporti con i fornitori e consulenti esterni

Gli acquisti di beni e servizi, pur essendo svolti con l'obiettivo di un massimo vantaggio competitivo per la società, devono tenere in considerazione le pari opportunità per i fornitori e garantire la massima trasparenza nella transazione.

La scelta del fornitore e l'acquisto dei beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Qualora i destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

A.V.P.G. si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice, su cui siano stati informati dalla stessa Società. 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.

Rapporti con i clienti

A.V.P.G. si impegna a tenere rapporti improntati alla massima collaborazione e trasparenza, a condurre transazioni commerciali con i clienti in modo equo, leale e professionale nel rispetto delle specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e contratti in essere.

È fatto divieto di intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni dei clienti, quali misure di esclusione, discriminazione e restrizione all'attività commerciale.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione la società adotta la più rigorosa osservanza delle norme nazionali e comunitarie. Le transazioni sono orientate alla massima trasparenza ed eticità di comportamento.

Per pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona fisica o giuridica, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero membro di organo della Comunità Europea.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e con Enti Pubblici sono riservate esclusivamente ai referenti aziendali a ciò preposti e/o autorizzati.

Non è ammesso elargire o ricevere denaro, offrire o ricevere vantaggi economici, doni o compensi sotto qualsiasi forma a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con intermediari finanziari

La società fonda i propri rapporti con gli i finanziari sul principio della correttezza e della trasparenza. Gli intermediari vengono scelti in relazione a reputazione e per valori etici comparabili a quelli espressi nel presente codice

Rapporti con organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi

I rapporti con organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dall' Amministratore Delegato ovvero dai referenti aziendali da esso delegati nel rispetto delle norme del presente Codice nonché dello statuto sociale. L'obiettivo della società è quello di sviluppare e stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità.

4. LE INFORMAZIONI SOCIETARIE – CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

Obblighi inerenti la contabilità e i controlli interni

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale per A.V.P.G.

La società impone il rispetto di tutta la normativa applicabile e il rispetto dei principi contabili di riferimento.

A sostegno di ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Altri obblighi in relazione all'amministrazione

Il patrimonio sociale di A.V.P.G. è gestito in modo corretto pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo 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 attività di controllo da parte dei soci e degli organi di controllo nominati.

5. GESTIONE ED UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO

La Società si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e a garantirne il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità diverse da quelle lavorative e comunque contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume

Le suddette risorse informatiche non possono essere utilizzate per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) od ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun destinatario è consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

6. L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Gli Amministratori e i Dirigenti di A.V.P.G. provvedono ad informare i Destinatari delle disposizioni contenute nel presente codice nonché alla sua massima diffusione.

La società provvede inoltre all'attuazione del presente Codice e alla verifica della sua effettiva osservanza nonché all'aggiornamento del suo contenuto prevedendo modalità tramite le quali coloro che vengano a conoscenza di violazioni del Codice possano darne comunicazione al vertice aziendale e all'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto delle regole qui illustrate costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'accertamento delle infrazioni e la gestione dei processi disciplinari sono di competenza delle funzioni aziendali preposte.

7. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi della norma di cui al D.lgs. 231/2001 e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In caso di inosservanza delle regole stabilite dal presente Codice, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione.