	<b>CODICE ETICO</b>	REG 05
		Rev. 0 del 20/05/2013
		<b>Pagina 1/7</b>

## INDICE

Premessa	2
A – Obiettivi	2
B – Adozione	2
C – Diffusione e Aggiornamento	2
D – Modello Organizzativo	2
PARTE I	3
Regole di Comportamento	3
Sezione I: i Rapporti con l’Esterno	3
1.1 Competizione	3
1.2 Relazioni	3
1.2.1 Con gli Interlocutori Esterni	3
1.2.2 Con i Dipendenti Pubblici	3
1.2.2 Con i Clienti, i Committenti, i Consumatori	4
1.2.3 Con i Fornitori	4
1.3 Ambiente	5
1.4 Igiene degli alimenti	5
Sezione II: Rapporti con i Collaboratori	5
2.1 Lavoro	5
2.2 La Politica di Salute e Sicurezza	5
PARTE II	7
Modalità di Attuazione	7
3.1 Prevenzione	7
3.2 Controlli	7
3.3 Sanzioni	7

## PREMESSA

### A - OBIETTIVI

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, l'Ente 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. L'Ente 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.

### B - ADOZIONE

Questo Codice etico è stato adottato dall'Impresa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20/05/2013.

Attraverso l'adozione del Codice l'Ente si è data l'insieme delle regole:

- ✓ di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Ente informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- ✓ di organizzazione e gestione dell'Ente, finalizzate 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 l'Ente.

### C – DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Ente.

Copia del Codice è trasmessa all'Associazione di categoria cui l'Ente aderisce.

Ciascun collaboratore dell'Ente è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; l'Ente vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di Vigilanza.

### D – MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Ente ha adottato il Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. n. 231/01, di cui il presente codice forma parte integrante, finalizzato alla prevenzione dei reati valutati a concreto e rilevante rischio di commissione nell'ambito delle attività di impresa.

L'Ente si impegna a riesaminare il Modello, migliorarlo ed implementarlo nel caso siano rilevati nuovi significativi rischi di commissione di reato o significative violazioni ovvero in caso di mutamenti organizzativi che impongano il suo adeguamento.

## PARTE I REGOLE DI COMPORTAMENTO

### SEZIONE I: RAPPORTI CON L'ESTERNO

#### 1.1 COMPETIZIONE

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

L'Ente ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Ente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Ente ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'Ente che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice. In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Ente e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

#### 1.2 RELAZIONI

##### 1.2.1 CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

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

In particolare, i rapporti con le altre società partecipante direttamente o tramite le cooperative di base sono ispirati a collaborazione, trasparenza, condivisione degli obiettivi.

##### 1.2.2 CON I DIPENDENTI PUBBLICI

Per quanto riguarda i rapporti con i dipendenti pubblici, gli stessi devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettate dal nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato dal Consiglio dei Ministri in data 8 Marzo 2013 in attuazione della L. 190/12 (Legge anticorruzione).

Non è ammessa alcuna forma di regalo o altra utilità al pubblico dipendente o funzionario, neppure di modico valore laddove possa anche solo apparire come corrispettivo per il compimento di un atto di ufficio da cui possa trarre beneficio l'Ente eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. Eventuali regali d'uso di modico valore effettuati *occasionalmente* nell'ambito delle normali relazioni di cortesia non possono superare il valore di € 100,00.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

## 1.2.3 CON I CLIENTI, I COMMITTENTI, I CONSUMATORI

L'Ente impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente. Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Ente assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Attraverso Organismi di Controllo esterni, l'Ente assicura la corrispondenza del prodotto, in fase di produzione e commercializzazione, rispetto a quanto dichiarato ai Clienti, ai Committenti, ai Consumatori.

Nel partecipare ad eventuali gare di appalto l'Ente valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

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

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

## 1.2.4 CON I FORNITORI DI PRESTAZIONE D'OPERA O SERVIZIO

Le relazioni con i fornitori dell'Ente, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Ente stesso.

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice e nel Modello Organizzativo.

L'Impresa valuterà l'adempimento da parte dei fornitori delle prescrizioni del presente Codice ai fini della loro conferma o selezione.

In ogni caso, rispetto ai reati rilevanti considerati nel Modello Organizzativo, ovvero omicidio colposo e lesioni personali colpose verificatesi all'interno delle zone di pertinenza dell'ente, per violazione degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro ed illeciti ambientali, i fornitori sono contrattualmente tenuti all'osservanza delle disposizioni introdotte ad integrazione dei contratti di appalto, subappalto, prestazione d'opera o fornitura al fine di garantire l'osservanza del Modello Organizzativo stesso (Capitolati Speciali).

## 1.3 AMBIENTE

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

In particolare, l'Ente ha introdotto uno specifico Modello Organizzativo e di Gestione mirato alla prevenzione degli illeciti ambientali, dotandosi di Buone Prassi Ambientali, sul cui rispetto ha vincolato il personale ed i fornitori.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi l'Ente effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

L'Ente si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri 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 i collaboratori.

L'Ente opera nell'ambito di importante Consorzio impegnato anche nei progetti per la produzione di vini biologici, caratterizzati da un ridotto impatto ambientale.

## 1.4 IGIENE DEGLI ALIMENTI

L'Ente ha adottato un sistema di gestione per garantire la sicurezza del proprio prodotto. Per la corretta osservanza di dette procedure, l'Ente ha introdotto specifiche modalità di controllo, anche attraverso l'adozione di un Regolamento disciplinare che vincola gli operatori al rispetto dei protocolli di igiene alimentare in fase di produzione.

## SEZIONE II: RAPPORTI CON I COLLABORATORI

### 2.1 LAVORO

L'Ente 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. Tutto il personale è assunto dall'Ente con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Impresa favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

### 2.2 LA POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA

L'Ente considera la tutela della salute e della sicurezza come parte integrante della sua attività e come impegno strategico rispetto alle sue finalità più generali.

L'Ente garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili. L'Ente svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. L'Ente si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori ed appaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Per conseguire gli obiettivi di cui sopra, l'Ente, nell'ambito del Modello Organizzativo adottato, ha prioritariamente considerato le procedure finalizzate alla prevenzione dei reati collegati la violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per concretizzare tale impostazione l'impresa si impegna:

- ✓ a rispettare la normativa posta a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e, per facilitare il raggiungimento di tale obiettivo, di applicare ed aggiornare le prescrizioni ed i protocolli del Modello Organizzativo, comprensivo di specifico Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL), mettendo a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie;
- ✓ a fare in modo che il Modello Organizzativo coinvolga l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino al singolo lavoratore, secondo le proprie attribuzioni e competenze; a tal fine i

lavoratori sono stati sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia;

- ✓ a programmare le attività dell'impresa, tramite la valutazione preventiva dei rischi e la elaborazione delle misure di sicurezza specifiche per ogni ambito produttivo;
- ✓ a consultare con continuità i propri lavoratori ed, in particolare, i loro rappresentanti;
- ✓ a controllare, tramite un costante monitoraggio, l'attuazione del Modello, e del suo SGSL, e l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di salute e di sicurezza;
- ✓ a pianificare le risorse finanziarie necessarie per il mantenimento di idonee condizioni di sicurezza e salubrità in tutti i luoghi di lavoro;
- ✓ di riesaminare periodicamente la politica di sicurezza e il SGSL attuato.

## MODALITA' DI ATTUAZIONE

### 3.1 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, l'Ente adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Ente. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Ente ha attribuito articolati incarichi a persone che, in ragione della loro qualifica contrattuale, sono in grado di assumere le correlate responsabilità.

In relazione all'analisi dei rischi di commissione di reato, l'Ente ha adottato ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto sia della legge che delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio (vedasi lett. D Premessa).

### 3.2 CONTROLLI

L'Ente adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca in sua rappresentanza o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

L'Organigramma aziendale prevede i ruoli ed indica le persone dedicate alle attività di controllo.


Inoltre, l'Ente è assoggettato a controlli da parte di Organismi terzi e operanti secondo criteri di indipendenza, imparzialità e trasparenza per quanto attiene la qualità, l'igiene, la denominazione, la tracciabilità del prodotto, nonché la corretta attuazione del Modello Organizzativo.

### 3.3 SANZIONI

L'Ente, nell'ambito del proprio Modello Organizzativo, ha adottato un sistema sanzionatorio (disciplinare e contrattuale), da applicarsi nei confronti dei propri dipendenti e dei terzi a qualsiasi titolo incaricati.

Detto sistema sanzionatorio è esplicitato nel Codice Disciplinare che forma parte integrante del presente Codice Etico e che viene diffuso nei termini previsti dal Codice di comportamento dell'Associazione di categoria cui l'Ente aderisce.

Al di fuori dell'ambito di controllo del Modello Organizzativo, l'Ente valuterà le violazioni del Codice Etico applicando:

	<b>CODICE ETICO</b>	REG 05
		Rev. 0 del 20/05/2013
		<b>Pagina 7/7</b>

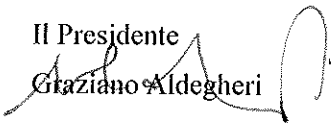
- agli amministratori, gli eventuali provvedimenti del C.d.A., tenuto a pronunciarsi sulla base dei rilievi o delle segnalazioni pervenute, informato e sentito l'Organismo di Controllo;
- ai dirigenti ed ai lavoratori, i provvedimenti e le sanzioni previste dai rispettivi Contratti Collettivi e nel rispetto delle procedure di contestazione disciplinari previste dalla legge;
- ai terzi o ai collaboratori esterni, l'esclusione dai rapporti commerciali ovvero le diverse sanzioni previste negli accordi contrattuali.

Monteforte D'Alpone 20/05/2013

Allegato Codice Disciplinare

Il Presidente

Graziano Aldegheri



11/06/2018

**CANTINE RIONDO S.p.A.**

Il Legale Rappresentante

