

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

Cantine Settesoli S.C.A.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Codice Etico

Adottato da con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del
11/06/2024

STORICO DELLE MODIFICHE			
Ed.	Rev.	Data	Descrizione della modifica
01	0	Ottobre 2023	Nuova edizione del MOG
		APPROVAZIONE	
	Rev.	Data	
01	01	11.06.2024	Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
2. Il Codice Etico di Cantine Settesoli	4
2.1 Destinatari del Codice etico	4
2.2 Valore contrattuale del Codice Etico	5
2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico.....	5
2.4 Aggiornamenti del Codice Etico	5
2.5 Corporate Governance.....	6
2.6 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	6
2.7 Formazione e comunicazione	6
2.8 Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	7
2.9 Inosservanza e sanzioni.....	7
3. PRINCIPI ETICI	8
3.1 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti	8
3.2 Trasparenza.....	8
3.3 Lealtà e fedeltà:.....	8
3.4 Principio di legalità:.....	8
3.5 Imparzialità e riservatezza	9
3.6 Correttezza.....	9
3.7 Tutela della privacy	9
3.8 Rispetto della dignità della persona:	9
3.9 Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	10
3.10 Tutela ambientale:	10
3.11 Pari opportunità	10
3.12 Imparzialità e assenza di conflitti di interesse	10
4. NORME DI COMPORTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE	11
4.1 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE	11
4.1.1 Doveri del personale	11
4.1.2 Personale responsabile di area / Dirigenti	12
4.1.3 Consiglieri e Procuratori.....	12
4.2 RAPPORTI INTERNI	13
4.2.1 Rapporti con il CdA e i Soci.....	13
4.2.2 Rapporti con i dipendenti.....	13
4.2.3 Salute e Sicurezza	14
4.2.4 Utilizzo dei beni aziendali.....	14

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

4.3	RAPPORTI CON TERZI	14
4.3.1	Contributi, liberalità e sponsorizzazioni	14
4.3.2	La Produzione	15
4.3.3	Fornitori e Soci	15
4.3.4	Audit e Certificazioni	15
4.3.5	Autorità Giudiziaria	16
4.3.6	Pubblica Amministrazione.....	16
4.4	RAPPORTO CON L'AMBIENTE	17
4.5	ANTIRICICLAGGIO E STRUMENTI DI PAGAMENTO.....	17
4.6	USO SISTEMI INFORMATICI.....	17
4.7	TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE	19
4.8	PRIVACY E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	19
4.9	REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ	19
4.10	VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI	20
4.10.1	Pagamenti e movimentazioni finanziarie	21

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice etico (di seguito “Codice”) è una dichiarazione pubblica di Cantine Settesoli S.C.A. in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (relativo alla responsabilità amministrativa degli enti), il presente Codice integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

In questo contesto la Società ha deciso di adottare un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” che rispetta le indicazioni contenute nel medesimo decreto, e che definisce le modalità operative che devono essere tenute da tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con la Società, in modo da non incorrere in particolari tipologie di reati. In ottemperanza del Decreto la Società si è dotata di un organo di controllo, detto Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV).

Il presente Codice rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale Cantine Settesoli chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (soci, procuratori, amministratori, dipendenti, fornitori, istituzioni, clienti ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti della Società a tutti i livelli.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:

- di incentivo, poiché genera una spinta all’osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione della Società e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso l’enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l’esercizio appropriato dell’autorità, della delega, della discrezionalità e dell’autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l’organizzazione.

In definitiva, è uno strumento di governo delle relazioni tra le imprese e l’esterno, di gestione strategica e di disciplina del personale.

2. Il Codice Etico di Cantine Settesoli

2.1 Destinatari del Codice etico

Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti di Cantine Settesoli e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i “Destinatari”).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro; tutti i destinatari si impegnano conseguentemente a:

- agire in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico all’Organismo di Vigilanza non appena ne vengano a conoscenza;
- informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Sono considerati Destinatari del Codice pertanto, in prima istanza:

- i Consiglieri di Amministrazione;
- i Procuratori;

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

- i Dipendenti
- i Consulenti;
- i Fornitori;
- ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. università, ...) od opera nell'interesse della Società.

2.2 Valore contrattuale del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui operano, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne aziendali, e ad applicarli con rettitudine ed equità.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti della Società.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Cantine Settesoli S.C.A. e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal sistema disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo adottato da Cantine Settesoli.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, la Società si impegna:

- a realizzare adeguata informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice e del MOG in generale rivolti in particolare agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori;
- ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice quantomeno mediante condivisione, all'interno di cartella di rete disponibile, del Codice a tutto il personale, affissione nelle bacheche aziendali, ed inserimento come allegato nei contratti di fornitura;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico.

2.4 Aggiornamenti del Codice Etico

Il Codice Etico sarà verificato almeno ad ogni revisione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e se non effettuata nessuna revisione, una volta ogni 3 anni.

Ogni revisione del presente Codice Etico sarà oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ogni revisione del Codice Etico e/o variazione sostanziale sarà comunicata a tutti i soggetti interessati secondo le modalità indicate al paragrafo precedente.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

2.5 Corporate Governance

Cantine Settesoli adotta un sistema di governo aziendale conforme alle norme vigenti, idoneo a garantire trasparenza, informazione sull'andamento societario e comunicazione tra gli soci e il management.

Il CdA è l'organo che ha la responsabilità di attuare gli indirizzi strategici identificati dai Soci, curando al tempo stesso l'adozione e il corretto funzionamento di tutti gli strumenti di controllo ritenuti idonei a garantire l'osservanza alle norme e alle procedure interne.

Gli amministratori, nominati tra soggetti di spiccata professionalità ed integrità, hanno il dovere di partecipare attivamente e con continuità alla conduzione della società, in modo da garantire sempre il loro apporto di conoscenza e di esperienza.

Gli amministratori hanno altresì il dovere di agire in assenza di conflitto di interessi e perseguendo sempre il bene della società rispetto ad un eventuale proprio interesse, che – se del caso – dovrà essere immediatamente palesato, nel caso di Cantine Settesoli, all'Organismo di Vigilanza, che adotterà gli accorgimenti del caso.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo interno preposto alla verifica dell'effettiva conformità di tutte le pratiche aziendali al modello organizzativo ex D. Lgs 231/01 che Cantine Settesoli dall'anno 2014 si è data.

Tale organo, destinatario "istituzionale" di segnalazioni interne/esterne di eventuali situazioni che violano le norme contenute nel presente Codice Etico, ha il compito principale di controllare che le norme e le procedure siano correttamente applicate da tutti i soggetti coinvolti (interni ed esterni), riportando direttamente al CdA, anche per il tramite del Presidente, della società tutti gli elementi di criticità emersi dalle sue verifiche affinché possano essere prese le opportune contromisure e/o le relative sanzioni.

2.6 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice ricade su:

- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001: questo organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di Cantine Settesoli, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- Consiglio di Amministrazione e Presidente per le funzioni preposte;
- I responsabili di area/dirigenti di Cantine Settesoli.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- Comunicare al Responsabile dell'Area di Amministrazione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice;
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- Contribuire alla revisione periodica del Codice, formulando le opportune modifiche e sottoponendole, anche per il tramite del Presidente, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.7 Formazione e comunicazione

Il CdA ha la responsabilità di predisporre ed attuare appropriati mezzi di comunicazione interna per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico. Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno di Cantine Settesoli i contenuti del Codice Etico (ad esempio: pubblicazione sul sito internet) e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

2.8 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza. La segnalazione deve avvenire per iscritto anche in forma anonima; in ogni caso, Cantine Settesoli pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti).

È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà al CdA, anche per il tramite del Presidente, quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica appositamente istituita:

organismodivigilanza@cantinesettesoli.it

2.9 Inosservanza e sanzioni

La violazione dei doveri previsti nel presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Cantine Settesoli e può portare ad azioni disciplinari, legali, civili e/o penali, previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

L'inosservanza del presente Codice Etico assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di eventuali incentivi economici.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederanno ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicato.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, si prevede l'inserimento di clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice Etico costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione e ai dipendenti pubblici.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

3. PRINCIPI ETICI

3.1 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Cantine Settesoli ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi né direttamente né per tramite di realtà criminose sia in Italia che all'Estero.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per l'azienda e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori e i dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti, anche in materia di concorrenza.

3.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Nella formulazione dei contratti con le controparti (clienti, fornitori e partner) l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

Il proprio bilancio e i documenti contabili rispettano i principi e la normativa comunitaria ed italiana e sono improntati alla massima trasparenza.

3.3 Lealtà e fedeltà:

Cantine Settesoli mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti. I rapporti fra i collaboratori di Cantine Settesoli (amministratori, dipendenti, professionisti esterni, ecc.) e fra questi ultimi e i terzi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un atteggiamento di completa buona fede in ogni attività o decisione.

L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente o collaboratore stabile (riportato in organigramma) il divieto di:

- A. Assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta di Cantine Settesoli;
- B. Svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

3.4 Principio di legalità:

Cantine Settesoli nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei paesi di riferimento, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Si propone, inoltre, di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

Gli scopi e gli interessi di Cantine Settesoli non potranno mai essere perseguiti violando leggi e regolamenti vigenti o attivando comportamenti non in linea con il Codice Etico.

3.5 Imparzialità e riservatezza

All'interno dell'organizzazione il personale deve essere responsabile della gestione di tutte le informazioni ottenute nel corso dell'effettuazione delle proprie attività.

In particolare, ogni dipendente è obbligato a mantenere la massima riservatezza su tutte le informazioni, notizie, dati e documenti, comprese idee, progetti e know-how di cui è venuto possesso o è a conoscenza, anche in modo indiretto e in via confidenziale, nel corso dell'espletamento delle mansioni assegnate.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi.

Ogni dipendente è obbligato a svolgere le proprie mansioni in modo imparziale e non deve pertanto farsi influenzare da pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura che ne compromettano l'imparzialità nello svolgimento degli incarichi.

3.6 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

Inoltre, impone al personale l'obbligo di fedeltà e al segreto aziendale che si concretizzano nel tenere un comportamento leale nei confronti della Società. È vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento elettronico che possa compromettere il segreto aziendale, se non autorizzato.

3.7 Tutela della privacy

Le informazioni che hanno carattere di privato e/o attengono all'applicazione del Regolamento Europeo GDPR 649/2016 e D. Lgs 101/2019, riconducibili in generale direttamente e indirettamente alla persona fisica che costituiscono trattamenti dati ai sensi dell'art 6 del citato Regolamento di cui Cantine Settesoli assume il ruolo di Titolare o responsabile non devono essere acquisite, usate o comunicate o trasmesse se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato. Pertanto, salvo che non siano già di pubblico dominio, è vietato utilizzare, divulgare o comunicare senza una specifica autorizzazione e senza rispettare le procedure aziendali le conoscenze, le informazioni e i dati sopra citati per fini estranei allo svolgimento del proprio incarico o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di terzi.

3.8 Rispetto della dignità della persona:

Cantine Settesoli rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti aventi contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche o sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso e orientamenti sessuali, stato di salute o qualsiasi altra caratteristica intima della persona in genere.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

Cantine Settesoli condanna qualsiasi attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di lavoro minorile.

3.9 Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Cantine Settesoli promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone e favoriscano partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità.

Cantine Settesoli riconosce nella corretta applicazione della legislazione vigente e nel rispetto della normativa tecnica ad essa connessa, unitamente all'attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, il mantenimento e il miglioramento di condizioni di lavoro e ambiente che consentano la tutela della sicurezza e salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

Ogni Destinatario deve osservare le disposizioni legislative e interne finalizzate alla tutela della salute e sicurezza.

3.10 Tutela ambientale:

Cantine Settesoli rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali e l'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio dei prodotti, ecc.

3.11 Pari opportunità

Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai destinatari costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

Cantine Settesoli si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

3.12 Imparzialità e assenza di conflitti di interesse

I destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di Cantine Settesoli o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della società.

In particolare, per garantire la massima trasparenza, Cantine Settesoli e i propri dipendenti si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Autorità Pubblica e loro familiari.

Ciascun esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare gli esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte della Società, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

4. NORME DI COMPORTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE

4.1 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

Tutti coloro che prestano attività presso Cantine Settesoli deve astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- atti corruttivi o di istigazione alla corruzione (anche tra privati);
- atti diretti a truffare lo Stato, Enti Pubblici centrali o locali ed anche i Privati;
- atti diretti a turbare la libertà del mercato e a compiere frodi nell'esercizio del commercio;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- atti volti allo sfruttamento della manodopera, sia propria che dei propri fornitori, anche attraverso la non regolarizzazione dei rapporti di lavoro e/o l'utilizzo di lavoratori extracomunitari non regolari;
- atti volti a creare o favorire associazioni criminose;
- atti volti alla commissione di reati o all'omissione della relativa comunicazione ai responsabili e all'OdV;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti in violazione del diritto di autore;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività della Società
- illeciti in ambito tributario e in relazione alle attività di importazione e di esportazione.

4.1.1 Doveri del personale

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a quanto definito dal presente documento e dalla legislazione vigente;
- astenersi dallo svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi della Società o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- astenersi da occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, che possano generare condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui la Società non dispone di relative evidenze scritte;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui colleghi (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

- collaborare con le strutture deputate per verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice Etico;
- informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di eventuali episodi di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia nei casi in cui si sia direttamente coinvolti o che se ne sia venuti a conoscenza.
- informare il resp. dell'Area Amministrazione del Personale della propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano essere influenzati dalle funzioni svolte all'interno della società.

4.1.2 Personale responsabile di area / Dirigenti

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla propria vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

Inoltre, il personale in funzioni apicali ed il personale responsabile, hanno la responsabilità di aiutare la Società a svolgere le proprie attività commerciali in modo etico e responsabile.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- incoraggiare i dipendenti a comportarsi sempre correttamente e a sollevare eventuali problemi o dubbi;
- creare un ambiente di lavoro privo di intimidazioni e ritorsioni;
- chiedere assistenza in caso di dubbi su come affrontare una problematica o una questione;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

4.1.3 Consiglieri e Procuratori

I Consiglieri della Società e gli eventuali Procuratori, si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

I Consiglieri e gli eventuali Procuratori in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice Etico e alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice Etico;

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

4.2 RAPPORTI INTERNI

4.2.1 Rapporti con il CdA e i Soci

E' assicurata la partecipazione del CdA alle decisioni di competenza, fornendo loro con chiarezza e precisione ogni rilevante informazione.

I soci sono tenuti al rispetto degli obblighi e contenuti dello statuto e sono tenuti altresì a comportarsi con correttezza, probità e trasparenza, collaborando lealmente con gli organi della cooperativa.

4.2.2 Rapporti con i dipendenti

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'organizzazione. Pertanto, l'onestà, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Per questi motivi, Cantine Settesoli è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi della Società.

Le Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i propri dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione (sesso, etnia, cultura, religione, politica, ...).

Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- una selezione del personale che verifica la piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalle Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta;
- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e di comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, l'etnia, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie della Società;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno, adottando adeguate procedure di controllo della validità ed autenticità di tali documenti;
- l'assunzione di personale sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti;
- l'attuazione di politiche di "tolleranza zero" nei confronti di chi si rendesse colpevole di atti di molestie sessuali;
- la messa a disposizione di luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

4.2.3 Salute e Sicurezza

Cantine Settesoli si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei propri clienti.

A tal fine, con riferimento all'integrità fisica, promuove comportamenti responsabili e sicuri, approvando piani di sviluppo industriale che tengano conto delle migliori tecniche e tecnologie atte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Inoltre, al fine di mantenere un ambiente di lavoro sicuro e diffondere la cultura della Sicurezza, Cantine Settesoli richiede al personale di segnalare ai propri responsabili qualsiasi problematica, anche potenziale, legata alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (infortuni, mancati infortuni, situazioni a rischio, apparecchiature non conformi, violazioni delle procedure di sicurezza, ...).

4.2.4 Utilizzo dei beni aziendali

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone, garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti.

I beni comprendono anche quelli immateriali come la proprietà intellettuale, le informazioni dei clienti, etc. Cantine Settesoli, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

4.3 RAPPORTI CON TERZI

4.3.1 Contributi, liberalità e sponsorizzazioni

Cantine Settesoli può aderire alle richieste di erogazione liberale/donazione e contributi. Tali decisioni sono di competenza dell'organo amministrativo e/o del Presidente e sono concretamente realizzate dai

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

responsabili di area / dirigenti, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia e da specifiche procedure e istruzioni di autoregolamentazione conformi al D.Lgs 231/2001.

Maggiori dettagli in materia di sponsorizzazioni e liberalità (iniziative non profit) sono definiti in una specifica procedura.

4.3.2 La Produzione

Cantine Settesoli aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative stabilite dal proprio Statuto, dei Soci e dei Clienti.

Cantine Settesoli garantisce la migliore qualità dei propri prodotti anche attraverso l'adozione di specifici standard finalizzata alla certificazione e garanzia degli stessi.

Cantine Settesoli ha inoltre dettagliato le modalità di gestione della propria produzione secondo standard/procedure/istruzioni e protocolli a cui attenersi per garantire un prodotto alla clientela rispettoso delle norme e all'altezza delle aspettative di prodotto.

4.3.3 Fornitori e Soci

Cantine Settesoli fonda i propri rapporti con i fornitori e Soci conferitori su procedure legali, efficienti ed eque. I fornitori sono selezionati sulla base di criteri oggettivi, tra cui qualità, prezzo, consegna, requisiti di sicurezza, requisiti ambientali, requisiti tecnici, requisiti morali e legali, rispetto delle norme sulla salute e sicurezza e giuslavoristiche.

Le forniture, comprese le uve provenienti dai Soci di Cantine Settesoli, sottostanno alle medesime condizioni e norme, identificate e attuate nell'architettura di procedure e istruzioni che regolamentano tutte le fasi di produzione del vino.

Non deve essere preclusa ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Inoltre, il personale addetto alla produzione dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità che non gli spettino.

4.3.4 Audit e Certificazioni

I rapporti con i Certificatori/Auditor/Ispettori sono improntati a principi di lealtà, correttezza e collaborazione.

L'azienda ha aderito a protocolli/standard che certificano la qualità, la tipologia, l'origine dei vini prodotti e pertanto sottoposta a controlli da parte di enti terzi o di autorità di controllo.

Cantine Settesoli, mette a disposizione dei Certificatori/Auditor/Ispettori, tutta la documentazione utile a permettere l'accesso alle strutture durante le visite di controllo, nonché agevola ogni attività necessaria ai fini della certificazione.

E' vietato fornire informazioni e documenti falsi al fine di trarre in inganno i certificatori.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

4.3.5 Autorità Giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, le Società si impegnano a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, e all'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

E' fatto esplicito divieto di:

- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.

4.3.6 Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei reciproci ruoli e funzioni nonché con uno spirito di massima collaborazione, la Società intrattiene relazioni con la Pubblica Amministrazione Centrale (Ministeri, Organi di Controllo Fiscali, Autorità Garanti, ecc.), Locale (Regioni, Province, Comuni, ecc.), Enti pubblici e concessionari di pubblico servizio.

In questo senso è quindi vietato:

- corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, documenti falsi o attestanti dati non veri allo scopo di trarne beneficio diretto o indiretto.

Attenzione e cura deve essere quindi posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale o comunitaria), rapporti con enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc.

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole:

- è fatto divieto di produrre false attestazioni per ottenere concessioni, licenze o autorizzazioni;
- è fatto divieto di produrre false attestazioni per l'ottenimento di contributi, finanziamenti e sovvenzioni;
- è fatto divieto di omettere informazioni o documenti dovuti;
- non si deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuati utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività della Società soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

4.4 RAPPORTO CON L'AMBIENTE

La politica ambientale della Società è improntata alla proattività nella gestione delle proprie responsabilità nei confronti dell'ambiente.

Costituisce impegno della Società l'adozione, nelle scelte progettuali e nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica.

Le Società si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

4.5 ANTIRICICLAGGIO E STRUMENTI DI PAGAMENTO

La società per tramite degli amministratori, eventuali procuratori, responsabili, addetti e collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare le norme contro il Riciclaggio e la Ricettazione e si adoperano al rispetto degli adempimenti relativi alla normativa vigente così come nel rispetto dei requisiti di legge previsti per le modalità di pagamento.

Nell'eventualità di un conflitto di interesse reale o potenziale il dipendente (in particolare quelli addetti al controllo materie prime in ingresso, uve in particolare) deve segnalare immediatamente e per iscritto il conflitto di interesse al responsabile.

Il Responsabile medesimo deve analizzare il caso specifico e garantire che vengano prese misure appropriate comunicando l'esito della valutazione per iscritto all'interessato.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.6 USO SISTEMI INFORMATICI

Cantine Settesoli mette a disposizione una rete informatica per aiutare i dipendenti a svolgere il proprio lavoro. La rete include i sistemi informatici, la posta elettronica, i sistemi di archiviazione, server, vpn, gli apparecchi telefonici, l'accesso a internet, etc.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici della Società) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della società.

Inoltre ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare Cantine Settesoli o la sua reputazione.

I Dipendenti sono direttamente responsabili della protezione della rete aziendale, al fine di evitare danni, perdite di dati, accessi non autorizzati ed usi scorretti. Nel caso di eventuali problemi legati alla perdita di dati o accessi non autorizzati i dipendenti devono immediatamente comunicarlo alla funzione IT.

Per garantire l'uso corretto della rete, delle applicazioni al fine di tutelare i dati della Società, i dipendenti devono:

- gestire le password secondo le indicazioni della funzione IT;
- evitare di condividere gli ID utente;
- non accedere a informazioni o a partizioni del server non autorizzate;
- non trasmettere, elaborare o archiviare dati e/o informazioni della Società in luoghi non autorizzati.

Inoltre, al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.
- comunicare la propria password a terzi;
- utilizzare ID e password di terzi per accedere ai sistemi informatici della Società.

Ogni dipendente (o collaboratore esterno) è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

4.7 TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE

La Società utilizza le risorse informatiche (software, applicativi, device) assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, 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.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

4.8 PRIVACY E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Cantine Settesoli tutela la privacy dei propri interessati al trattamento secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. Il personale che raccoglie, conserva e/o utilizza i dati sensibili dei dipendenti deve garantire che tali dati siano raccolti, trattati e conservati in conformità a quanto definito dalla L. 679/2016.

Cantine Settesoli tutela altresì i diritti in materia di privacy dei propri clienti e fornitori nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento Ue nr. 679/2016 (GDPR) e D. Lgs 101/2019.

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati particolari (ex sensibili), i dipendenti sono tenuti a riservare a tali dati dei quali vengano a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività della Società comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Società.

I dipendenti devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

Inoltre, i responsabili dell'attuazione delle procedure e istruzioni di conformità al Regolamento GDPR UE nr. 679/2016 saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della Società di cui dispongono i propri collaboratori, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere, anche per mezzo dei propri collaboratori, alla loro custodia.

4.9 REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Cantine Settesoli vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, omaggi, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Si precisa che per omaggio si intende qualsiasi tipo di beneficio (es. regalo di materiale, buoni acquisto, viaggi, ...).

Qualora si intrattenga un rapporto di amicizia con persone con cui vi siano relazioni d'affari, è ammesso il reciproco scambio di regali e doni personali purché il costo di questi sia a carico delle persone interessate e non, anche indirettamente, dell'Azienda per cui lavorano.

Ulteriori dettagli sono riportati in una specifica procedura.

4.10 VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI

Per ogni operazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi e con l'obiettivo di ridurre il rischio di reati tributari.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per Cantine Settesoli, anche al fine di garantire a Soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

È vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi. È vietato inoltre distruggere o nascondere documentazione avente valore fiscale.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Tutti i dipendenti sono partecipi del sistema di controllo e sono tenuti a riferire di ogni omissione, falsificazione, trascuratezza nella contabilità o nella comunicazione di supporto.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

Cantine Settesoli S.C.A.			
Modello di organizzazione, gestione e controllo Codice Etico	Ed. 01	Rev. 01	Data 11/06/2024

4.10.1 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali o aree aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di Cantine Settesoli in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;

- nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dal CdA e nel rispetto delle deleghe attive;
- è fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguiranno nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali