

## **1. INTRODUZIONE**

Olearia Vinicola Orsogna SCA è una società cooperativa a scopo mutualistico, che si occupa della produzione di beni e persegue l'obiettivo di promuovere l'occupazione, favorire le opportunità di crescita professionale valorizzando tutte le persone che Vi lavorano e soddisfare i clienti. In particolare Olearia Vinicola Orsogna SCA è una società che non nasce meramente per profitto, ma per favorire direttamente i soci che ne fanno parte. I soci lavorano autonomamente la propria terra e poi conferiscono il prodotto ottenuto alla cooperativa per la sua trasformazione e distribuzione al fine di consentire il suo collocamento sul mercato. La nostra cooperativa è particolarmente attiva anche nel miglioramento delle colture nell'ottica della salvaguardia e tutela del territorio e dell'ambiente. Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche delle attività aziendali assunti dai dirigenti e dai dipendenti, e da tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurino rapporti in nome o nell'interesse della Azienda. I valori e i principi del presente codice ispirano anche i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Olearia Vinicola Orsogna SCA richiede ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente codice.

## **2. LEGALITA'**

Olearia Vinicola Orsogna SCA mira a garantire:

1. la conformità alle leggi;
2. trasparenza e correttezza gestionale;
3. fiducia e cooperazione con i portatori di interesse.

L'Azienda esige altresì dai propri dirigenti, collaboratori e dipendenti in genere, il rispetto di tutte le norme vigenti, dei CCNL, dello Statuto e dei Regolamenti interni, nonché del presente Codice Etico. In caso avverso, la Cooperativa non inizierà o proseguirà rapporto alcuno, coi quali può interagire, richiede al proprio personale il perseguimento di buone prassi. La Cooperativa assicura il recepimento, la valutazione e l'adeguamento a tutta la normativa nazionale vigente e dei Paesi di comportamento allineate a regole di correttezza professionale. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Cooperativa può giustificare una condotta non onesta. La Cooperativa attua un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

## **3. RIFERIMENTI GENERALI E NORMATIVI**

1. Codice Civile: libro IV (Obbligazioni); libro V (Lavoro);
2. Codice Penale;
3. Statuto della società;
4. CC.CC.NN.LL applicabili;
5. Legge 300 del 20 maggio 1970 "Statuto dei Lavoratori";
6. Quadro normativo applicabile ai processi di OLEARIA VINICOLA ORSOGNA SCA (cfr. elenco delle norme e delle leggi del sistema di gestione ISO 9001).

## **4. PRESENTAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il raggiungimento degli obiettivi di Olearia Vinicola Orsogna SCA è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Olearia Vinicola Orsogna SCA adotta un comportamento socialmente responsabile, monitorando e rispondendo alle attese economiche di tutti i portatori di interesse (Stakeholder), consapevole del fatto che essi esigono un impegno quotidiano e credibile, frutto di una precisa politica manageriale e di un sistema aziendale organizzato a tal fine.

Olearia Vinicola Orsogna SCA ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un codice di comportamento che espliciti i valori a cui tutti, Presidente, propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in Olearia Vinicola Orsogna SCA sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società. Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Olearia Vinicola Orsogna SCA intrattiene rapporti d'affari.

La vigilanza in merito all'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è effettuata dal Presidente, dai Dirigenti e dai dipendenti di Olearia Vinicola Orsogna che ne segnalano le eventuali inosservanze o mancata applicazione direttamente al CdA.

La verifica sulla attuazione del codice di comportamento, sulla modifica dei contenuti e sulla sua applicazione è di competenza del CdA.

E' compito del CdA aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

Oltre a chiedere al Presidente, ai dirigenti, ai dipendenti e a tutti i collaboratori interni ed esterni che a qualsiasi titolo forniscono la loro attività per Olearia Vinicola Orsogna Sca, di rispettarlo ed applicarlo scrupolosamente, si chiede che diventi una convinta adesione ad una filosofia di gestione ed operatività.

Per quanto sopra, il Codice Etico viene diffuso all'interno di Olearia Vinicola Orsogna SCA e distribuito a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con essa e pertanto:

- è nella responsabilità di ciascun Destinatario consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento, o in altre direttive emesse dalle competenti funzioni aziendali;
- le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari, tra cui i dipendenti, devono osservare in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del Codice Civile in materia di rapporti di lavoro (art. 2104 e 2105 c.c. e seguenti)
- la mancata osservanza delle regole e delle direttive emesse può danneggiare Olearia Vinicola Orsogna SCA, che vigila sulla loro effettiva osservanza adottando all'uopo adeguate misure

disciplinari nei confronti dei Destinatari che ne fossero responsabili, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare adottato.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio di Olearia Vinicola Orsogna SCA, giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico.

## **5. GESTIONE SOCIETARIA**

La Cooperativa persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

## **6. VALORI ETICI**

Olearia Vinicola Orsogna SCA conduce le proprie attività secondo i principi di correttezza, trasparenza, legalità e chiarezza. Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima scrupolosità, onestà, lealtà e impegno professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico. In particolare, il management e i responsabili di funzione aziendale devono tenere un comportamento esemplare nei confronti dei collaboratori, promuovere il rispetto delle norme del Codice Etico e impegnarsi affinché la conformità alle norme dettate dal Codice Etico venga percepita come parte sostanziale del legame contrattuale.

## **7. TUTELA DEL TERRITORIO**

La Cooperativa è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

La Cooperativa si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La Cooperativa considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, mirando ad assicurare il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

La Cooperativa ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

## **8. CRITERI DI CONDOTTA**

### **8.1 Relazioni con interlocutori esterni**

I dipendenti di Olearia Vinicola Orsogna SCA. che intrattengono rapporti d'affari con terzi (clienti, fornitori e consulenti) devono condurre la relazione in modo equo e corretto.

## **8.2 Rapporti con i fornitori**

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi vengono effettuate sulla base di criteri che mirano al raggiungimento di obiettivi legati all'economicità, alla qualità, alla trasparenza e all'applicazione delle buone pratiche ambientali e socio economiche. Sono concesse pari opportunità ad ogni fornitore. Tutti i fornitori sono oggetto di validazione e monitoraggio anche relativamente al rispetto dei principi elencati nel presente documento. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. Non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie allo scopo di ottenere vantaggi personali di qualsiasi natura.

## **8.3 Rapporti con i Clienti**

Olearia Vinicola Orsogna SCA persegue l'obiettivo di soddisfare la propria clientela. L'Azienda ritiene altresì essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto e si impegna a garantire ai propri clienti un servizio rispondente allo standard di qualità e a monitorare periodicamente la *customer satisfaction*.

## **8.4 Rapporti con le Istituzioni**

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate, ossia a Presidente, Vice Presidente e Direttore Generale. Sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

## **8.5 Organismi di controllo**

La Olearia Vinicola Orsogna SCA assicura la collaborazione massima a tutti gli OdC. In sede di ispezione, controllo o sopralluogo il personale si rende pienamente disponibile per l'accompagnamento negli uffici e negli opifici, fornendo documentazione e informazioni necessarie. In seguito a eventuali rilievi, si impegna a riallineare le proprie attività tempestivamente.

## **8.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Olearia Vinicola SCA non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti dalle leggi e dai regolamenti vigenti. Possono comunque essere erogati contributi liberali diretti o indiretti per manifestazioni o per associazioni benefiche.

## **8.7 Relazioni esterne**

Olearia Vinicola SCA riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne. I dipendenti incaricati di divulgare all'esterno informazioni aziendali, devono attenersi alle disposizioni aziendali e ricevere l'autorizzazione preventiva dei vertici aziendali.

## **8.8 Rapporti con i mass media**

La comunicazione esterna di Olearia Vinicola SCA è improntata al rispetto del diritto all'informazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione aziendale competente incaricata dal Presidente. I dipendenti devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno e aver cura di comunicare alle persone autorizzate e/o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

### **8.9 Regali e doni**

I dipendenti di Olearia Vinicola Orsogna SCA non possono, direttamente o indirettamente offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo. Gli omaggi hanno lo scopo esclusivo di promuovere l'immagine aziendale. Non è ammessa alcuna forma di regalo che esuli dalle normali pratiche commerciali, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata o collegabile ad Olearia Vinicola Orsogna SCA. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, revisori, consiglieri, sindaci o a loro familiari, che ne possa influenzare l'indipendenza di giudizio.

### **8.10 Relazioni con i dipendenti**

Olearia Vinicola Orsogna SCA. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascun collaboratore.

Sono garantiti al lavoratore che effettui la segnalazione di violazioni al presente Codice:

1. Canali alternativi di segnalazione, idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
2. Misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;
3. Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. È fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi, qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile connesse alla falsità della segnalazione;
4. Nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

L'azienda garantisce la libertà di associazione sindacale a tutti i lavoratori.

### **8.11 Dichiarazioni di fronte alla Autorità giudiziaria**

E' fatto assoluto rifiuto e divieto di porre in atto condotte o pratiche finalizzate ad influenzare dipendenti e collaboratori chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'autorità giudiziaria.

### **8.12 Selezione del personale**

Olearia Vinicola Orsogna SCA. valuta il personale da assumere sulla base della corrispondenza tra le caratteristiche dei candidati e i profili necessari alle esigenze aziendali, nel pieno rispetto delle pari opportunità. Adotta adeguate misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

### **8.13 Costituzione del rapporto di lavoro**

Olearia Vinicola Orsogna. assume il personale con regolare contratto di lavoro. Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni accurate su: - caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; - elementi normativi e retributivi basati sulla normativa vigente; - norme e procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro; - autorizzazione specifica al trattamento di dati personali.

### **8.14 Gestione del personale**

Olearia Vinicola Orsogna SCA rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. L'accesso a ruoli e incarichi viene stabilito, considerando unicamente competenze, esperienza e capacità. Compatibilmente con l'efficienza dell'azienda, vengono favorite quelle forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione della maternità e in generale della cura dei figli.

### **8.15 Integrità e tutela della persona**

Olearia Vinicola Orsogna SCA. salvaguarda i propri collaboratori da atti di violenza psicologica, e osteggia qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue opinioni e delle sue preferenze.

## **9. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE**

### **9.1 Rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- presentazione del Sistema di Gestione Integrato dei processi e delle procedure aziendali;
- presentazione dei principi etici della società;
- autorizzazione specifica al trattamento di dati personali.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione. In ogni caso, il personale accetta formalmente il Codice e il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato da Olearia Vinicola Orsogna SCA, nonché si rende disponibile per partecipare ad

eventi di carattere formativo che l'azienda organizzerà (con particolare attenzione alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

## **9.2 Gestione del personale**

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di genitorialità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei Dipendenti e Collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Qualsiasi dipendente di Olearia Vinicola Orsogna SCA che venga a conoscenza della circostanza che sono stati posti in essere comportamenti contrastanti con i principi che ispirano il presente Codice, deve darne informazione tempestiva al proprio superiore gerarchico.

## **9.3 Lotta alla discriminazione e al mobbing**

### **9.3.1 Azioni di prevenzione sulla discriminazione**

Le azioni di prevenzione messe in atto dall'azienda si basano sulle seguenti linee direttive di intervento:

1. Azione di sensibilizzazione e formazione continuativa al personale da parte della Direzione. Se opportuno, il Responsabile Risorse Umane ha il compito di programmare e gestire anche momenti di

formazione sui concetti di prevenzione della discriminazione e sulla possibilità di evitare sanzioni disciplinari;

2. Il Cda ha il compito di chiedere la collaborazione del personale al fine di garantire la corretta fluidificazione del processo di comunicazione interna per qualsiasi situazione di discriminazione rilevata sia attraverso un sistema di raccolta anonima delle segnalazioni che di offerta di un canale preferenziale di ascolto da parte della Direzione mediante incontro diretto;
3. il Presidente deve riesaminare tutta la documentazione prescrittiva, sia essa di natura legislativa che attinente a regolamentazioni altrimenti definite, per valutare la possibile creazione (anche involontaria) di situazioni che risultano essere rischiose dal punto di vista della discriminazione
4. il Presidente, unitamente al medico competente per la sicurezza, deve accertare la presenza eventuale di situazioni di disagio psicosomatico e problemi di salute, in genere, che possono essere la spia di uno stato di mobbing
5. il CdA si impegna a non effettuare trasferimenti di personale in altra sede se non preventivamente concordati con il personale stesso e a non effettuare nessuna operazione di demansionamento che possa ingenerare situazioni indesiderate di discriminazione

### 9.3.2 Tutela del lavoro femminile

La tutela del lavoro femminile è contemplata da numerose norme di legge, tuttavia quelle che trovano più ampia applicazione sono rappresentate dalle disposizioni sulla tutela delle lavoratrici madri previste dalla L. 1204/71, dalla L. 1026/76 ed infine del D.Lgs. 645/96 e successive modificazioni e integrazioni.

L'azienda si impegna a garantire:

1. il divieto di licenziamento per le lavoratrici dall'inizio del periodo di gestazione fino al compimento di un anno di età del bambino. Il divieto viene naturalmente meno in caso di giusta causa (colpa grave della lavoratrice, contratti a termine, ecc.)
2. il divieto di impiego delle donne in lavori particolari, operante per tutta la durata della gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto, si applica nei seguenti casi:
  - trasporto e sollevamento di pesi;
  - lavori pericolosi ed insalubri o comunque pregiudizievoli per la salute della donna;
  - lavori per i quali vige obbligo di sorveglianza sanitaria;
  - lavori che comportino l'obbligo di stazione eretta per oltre la metà dell'orario o di posture affaticanti.
3. l'astensione obbligatoria: deve essere concessa nei due mesi che precedono la data presunta del parto e nei tre mesi che seguono. Può essere anticipata a tre mesi nei lavori gravosi, può essere estesa oltre i limiti previsti, a giudizio dell'ispettorato del lavoro, in caso di lavori pregiudizievoli, di complicanze gestazionali, di impossibilità di cambio mansioni della gestante. Il periodo complessivo (5 mesi) di astensione obbligatoria deve essere concesso anche in caso di parto pretermine come stabilito dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 1999.
4. l'astensione facoltativa: può essere ottenuta nel primo anno di vita del bambino, per un periodo complessivo di 6 mesi (anche frazionati) dopo che siano trascorsi i tre mesi di astensione obbligatoria.

In caso di malattia del bambino la astensione facoltativa può essere ottenuta sino al 3° anno di età del bambino.

5. riposi: nel primo anno di vita del bambino la lavoratrice ha diritto a 2 ore (anche cumulabili) di riposo giornaliero.

Nessuna lavoratrice viene licenziata perché contrae matrimonio.

L'azienda si impegna a garantire il rispetto di tutti i diritti delle lavoratrici in riferimento alle situazioni di gravidanza (periodo che va dal momento della fecondazione a quello del parto), puerperio (periodo successivo al parto durante il quale la donna recupera le energie necessarie e assiste il neonato nelle prime settimane di vita), aborto legale. L'aborto legale è considerato una malattia prodotta dallo stato di gravidanza e, pertanto, dà diritto all'assistenza sanitaria ed economica nonché alla conservazione del posto (non dà, invece, diritto all'astensione dal lavoro, sia "obbligatoria che "facoltativa", prevista per la gravidanza e per il puerperio).

L'azienda garantisce il trattamento economico per la lavoratrice secondo i termini di legge (indennità di maternità).

### **9.3.3 Assenza di discriminazione sessuale**

L'azienda vieta e combatte qualsiasi forma di discriminazione basata sul sesso per quanto riguarda l'assunzione, la formazione, la retribuzione, la promozione, il pensionamento, il licenziamento.

Olearia Vinicola Orsogna SCA considera aperte alle persone di qualsiasi orientamento sessuale tutte le mansioni attive in azienda, pur nel rispetto dei requisiti professionali della mansione.

### **9.3.4 Lotta al Mobbing**

Il terrore psicologico o mobbing lavorativo consiste in una comunicazione ostile e non etica, diretta in maniera sistematica da parte di uno o più individui generalmente contro un singolo che, a causa di ciò, è spinto in una posizione in cui è privo di appoggio e di difesa e lì costretto per mezzo di continue attività mobbizzanti.

Ai fini del presente documento vengono considerate violenze morali e persecuzioni psicologiche quelle azioni (comportamenti, parole, atti, gesti, scritti), comunque e da chiunque attivate nell'ambito lavorativo, che mirano esplicitamente ad arrecare offesa alla personalità, alla dignità e all'integrità psico-fisica del lavoratore, nonché a metterne in pericolo l'impiego o a degradare il clima lavorativo. Tali azioni sono quelle svolte con carattere sistematico, duraturo ed intenso.

L'azienda promuove ogni tipo di azione diretta a tutelare qualsiasi lavoratrice e lavoratore da atti e comportamenti ostili, perpetrati nell'ambito dei rapporti di lavoro, che assumono le caratteristiche della violenza morale, della persecuzione psicologica e della violenza fisica, comprese le molestie sessuali.

Tale tutela si esplica per tutte le tipologie di lavoro alle dipendenze dell'azienda, comprese le collaborazioni, indipendentemente dalla loro natura, mansione e grado.

Le azioni messe in atto per prevenire eventuali situazioni di mobbing e garantire una supervisione continua sulle attività svolte in azienda e sul clima lavorativo, sono le seguenti:

- 1) diffusione del codice etico;
- 2) formazione e sensibilizzazione del personale sulle potenziali discriminazioni mobbizzanti;
- 3) verifiche dirette sulle diverse funzioni aziendali da parte del CDA per valutare il rispetto dei principi riportati nel presente codice;
- 4) consenso dato a chiunque di poter denunciare situazioni critiche dal punto di vista del mobbing e della discriminazione in generale.

Le azioni messe in atto dall'azienda per prevenire eventuali situazioni di mobbing e garantire una supervisione continua sulle attività svolte in azienda e sul clima lavorativo, sono le seguenti:

- 1) gli atti adottati, ivi comprese le decisioni maturate nell'ambito di una singola funzione (es. turnazione del personale, valutazione del personale attraverso sistema di incentivazione/premiazione, concessione di vantaggi/ svantaggi legati a periodi ferie, carichi e tipologia di lavori assegnati, ...), di cui sia stato accertato il contenuto "vessatorio" e "discriminatorio", sono annullabili a richiesta del lavoratore danneggiato, a seguito di analisi da parte del Presidente, congiuntamente con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una volta sentite le parti;
- 2) nei confronti di coloro che attuano azioni discriminatorie e mobbizzanti, si configura "responsabilità disciplinare" e si applicano le misure previste con riferimento a tale responsabilità dal sistema disciplinare. Analoga responsabilità grava su chi denuncia consapevolmente fatti inesistenti. E' considerata aggravante l'aver agito per ottenere vantaggi comunque configurabili;
- 3) Nel caso di manifestazioni di condizioni di maltrattamenti e di discriminazioni, al fine di formulare ogni proposta utile per prevenire e reprimere situazioni vessatorie e persecutorie, nonché fornire al CdA/ Presidente tutti i dati necessari per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare, al fine di meglio tutelare il lavoratore da violenze morali e persecuzioni psicologiche nell'ambito lavorativo, viene tempestivamente informato il Responsabile Risorse Umane, che deve provvedere ad assumere tempestivamente tutte le informazioni e gli elementi utili per la valutazione dei fatti denunciati e, accertati i fatti, a proporre al CdA le possibili iniziative da assumere per superare il conflitto, nonché fornire tutti i dati necessari per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare.

#### **9.4 Risorse umane e Codice Etico**

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, Olearia Vinicola Orsogna promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico avvengono in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In secondo luogo l'Olearia Vinicola Orsogna SCA prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico. Il personale dell'azienda

potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, Olearia Vinicola Orsogna SCA fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico.

### **9.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy e della riservatezza**

Olearia Vinicola Orsogna SCA si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la società, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possono dare luogo a discriminazioni e condizionamenti. Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, Olearia Vinicola Orsogna SCA si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e alle opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

### **9.6 Libertà di associazione sindacale**

Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

Analogamente tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici sia alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

## **10. Doveri di Dipendenti, Collaboratori, Dirigenti e Presidente**

### **10.1 Lealtà e rispetto degli obblighi assunti**

I Dipendenti, Collaboratori, Dirigenti e Presidente di Olearia Vinicola Orsogna devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; sono inoltre tenuti a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

### **10.2 Gestione delle informazioni**

I Dipendenti, Collaboratori, Dirigenti e Presidente di Olearia Vinicola Orsogna devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Ognuno è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio

chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### **10.3 Conflitto di interessi**

I Dipendenti, Collaboratori, Dirigenti e Presidente di Olearia Vinicola Orsogna sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Presidente, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, partner, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Olearia Vinicola Orsogna SCA.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il Dipendente/ Collaboratore/ Dirigente/Presidente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa il CDA, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Olearia Vinicola Orsogna SCA.

### **10.4 Utilizzo dei beni aziendali**

I Dipendenti, Collaboratori, Dirigenti e Presidente di Olearia Vinicola Orsogna sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile (o comunque la figura gerarchica di riferimento) di eventuali minacce o eventi dannosi per Olearia Vinicola Orsogna SCA.

Olearia Vinicola Orsogna SCA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei

rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

## **11. COMPORAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO**

### **11.1 Condotta**

Ogni dipendente di Olearia Vinicola Orsogna SCA è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive aziendali.

### **11.2 Rispetto reciproco**

Olearia Vinicola Orsogna SCA. promuove un clima interno in cui i dipendenti interagiscano nel pieno rispetto reciproco.

### **11.3 Sicurezza e Salute**

Olearia Vinicola Orsogna SCA si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, con l'adozione di tutte le misure necessarie.

### **11.4 Divieto di Fumo**

Olearia Vinicola Orsogna SCA in osservanza della legge contro il fumo passivo, ha imposto il divieto di fumo in tutti gli ambienti di lavoro e nei bagni.

### **11.5 Riservatezza e tutela della privacy**

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa sono di proprietà aziendale, devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Olearia Vinicola

Orsogna SCA si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

### **11.6 Tutela del patrimonio aziendale**

Computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, informazioni riservate, software, fanno parte del patrimonio aziendale. Ogni dipendente deve operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure previste per il loro utilizzo. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

### **11.7 Utilizzo dei supporti informatici**

I dipendenti di Olearia Vinicola Orsogna SCA. utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni e sulla base delle procedure aziendali.

## **12. CONFLITTO D'INTERESSI**

### **12.1 Principi generali**

Olearia Vinicola Orsogna SCA impronta i rapporti con i propri dipendenti sulla fiducia e lealtà reciproca. I dipendenti devono perseguire, nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, gli obiettivi e gli interessi aziendali, evitando in ogni modo di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse sociale.

### **12.2 Attività lavorativa esterna**

I dipendenti, i collaboratori, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con Olearia Vinicola Orsogna SCA., con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con rischi sul conseguimento del miglior interesse aziendale. E' pertanto fatto obbligo a ciascun dipendente, collaboratore, componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di segnalare situazioni di conflitto di interesse.

### **12.3 Uso di informazioni interne**

I dipendenti che, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, vengano a conoscenza di informazioni riservate relative alla Società non possono utilizzarle per fini personali, privati, di natura economica. Tali utilizzi, oltre che costituire una questione morale ed etica, sono perseguibili legalmente.

## **13. FENOMENI DI FALSIFICAZIONI DI INFORMAZIONI E DATI**

Cantina Orsogna S.C.A. nell'ambito della propria attività, strutture, performance, supply chain. si impegna per non essere coinvolta in fenomeni di falsificazione di dati o informazioni.

È fatto altresì divieto di rendere in qualsiasi forma e per qualsiasi ragione, false o incomplete informazioni, anche ove informazioni complete e veritiere possano rappresentare un apparente svantaggio per l'Azienda. Cantina Orsogna S.C.A impone sincerità ed onestà in ogni e qualsiasi circostanza.

### **13.1 Tutela della proprietà intellettuale**

Tra i beni fondamentali di Cantina Orsogna S.C.A. vi è il patrimonio di know how e di diritti di proprietà intellettuale di cui essa è titolare, con particolare riferimento a marchi, design dei prodotti. Cantina Orsogna S.C.A. si impegna ad adoperare la massima diligenza per tutelare i propri diritti di know how e di proprietà intellettuale. A tal fine si precisa che in nessun modo è ammesso l'utilizzo di mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa. La promozione dei prodotti presso i clienti e i consumatori deve avvenire nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Cantina Orsogna S.C.A. rifiuta espressamente la contraffazione di prodotti e di qualsiasi opera intellettuale di terzi, impegnandosi a promuovere il rispetto della legalità e a contrastare qualsiasi iniziativa volta alla produzione e alla commercializzazione di prodotti contraffatti.

Cantina Orsogna S.C.A. richiama tutti i Destinatari del presente Codice al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento nonché a tutela del diritto d'autore e condanna ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà intellettuale.

E' fatto divieto quindi:

- di acquistare prodotti industriali, opere dell'ingegno e oggetti preziosi, senza aver acquisito dal produttore/fornitore la documentazione utile ad attestare l'originalità e il pieno rispetto della tutela della proprietà intellettuale;
- di contraffare e alterare, sotto qualsiasi forma, certificazioni e/o marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri;
- di importare o di utilizzare, sotto qualsiasi forma, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, prodotti industriali contraffatti o alterati;
- di mettere sotto qualunque forma in circolazione opere dell'ingegno o prodotti usurpando un titolo di proprietà industriale ovvero con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- di porre in circolazione le opere dell'ingegno (musicali, cinematografiche, audiovisive o multimediali), o parti di esse, per le quali è prescritta l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), prive del contrassegno medesimo o dotate di contrassegno contraffatto o alterato.

E' altresì vietata qualunque forma di falsificazione o alterazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

### **13.2 Tutela della riservatezza e della privacy**

Cantina Orsogna S.C.A. tutela la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso assicurando il rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali e di privacy, oltre che la sicurezza delle informazioni garantendo i requisiti di disponibilità e integrità dei dati, oltre alla loro riservatezza.

La Società vieta ogni uso improprio delle informazioni dei dipendenti e collaboratori e qualsiasi indagine sulle loro idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla loro vita privata.

Nel corso dell'attività lavorativa è possibile che i dipendenti e i collaboratori della Cantina Orsogna S.C.A. e più in generale tutti i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni, dati e documenti di varia natura di proprietà dei propri clienti, ma tali informazioni debbono essere tutte considerate a pieno titolo di "Carattere

Riservato” e la pubblicazione o divulgazione di tali informazioni, dati e documenti di “Carattere Riservato” può produrre un grave danno a Cantina Orsogna S.C.A. e/o ai suoi clienti e/o più in generale a terzi.

Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all’esercizio della propria attività professionale e/o al di fuori dei limiti previsti dalla normativa vigente (e nella documentazione aziendale all’uopo predisposta) e in particolare di adoperare la massima diligenza e tutti gli accorgimenti e le precauzioni necessarie e ragionevoli per non divulgare o in altri modi portare a conoscenza di terzi le informazioni, dati e documenti di “Carattere Riservato” che verranno acquisite nel corso dell’attività lavorativa, ovvero di utilizzare le informazioni, dati e documenti di “Carattere Riservato” esclusivamente al fine di espletare correttamente l’incarico ricevuto, nei casi e secondo le modalità specificatamente previste.

Ogni Destinatario deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell’ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I Destinatari del presente Codice devono inoltre salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, commerciale, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell’attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a Cantina Orsogna S. C.A.

## **14. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

### **14.1 Segnalazioni delle violazioni**

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell’azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato al Responsabile Risorse Umane la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro

a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

#### **14.2 Linee guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure sviluppate nell'ambito del sistema di gestione compromette il rapporto fiduciario tra Olearia Vinicola Orsogna SCA ed i propri dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Olearia Vinicola Orsogna SCA; a tal fine Olearia Vinicola Orsogna SCA provvede a diffondere il Codice Etico, le procedure e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

## **15. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.