Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del D.Lgs.n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

CODICE ETICO

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE……4

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA……5

3. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE……5

3.1. INTEGRITÀ ED ONESTÀ 6

3.2. SOSTENIBILITÀ E RISPETTO DELL'AMBIENTE 6

3.3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 6

3.4. RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ 7

3.5. IMPARZIALITA' E TRASPARENZA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI 7

3.6. GESTIONE ETICA DELLE RISORSE AZIENDALI 7

3.7. COMPLIANCE E RISPETTO DELLE LEGGI 8

3.8. CONFLITTO DI INTERESSI 8

3.9 TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI……8

3.10 IMPEGNO VERSO INNOVAZIONE E LA QUALITÀ……8

4. GLI ATTORI SOCIALI 9

4.1. CLIENTI E CONSUMATORI 9

4.2. ISTITUTI FINANZIARI 9

4.3. FORNITORI 9

4.4. ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE 10

4.5. COMPETITOR 10

4.6. PERSONALE E COLLABORATORI 10

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE 11

5.1. INTEGRITÀ E ONESTÀ 11

5.2. RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE NORMATIVE ..... .11

5.3. RISPETTO E CONSIDERAZIONE DEGLI ALTRI 11

5.4. CONFIDENZIALITÀ E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI 11

5.5. IMPARZIALITÀ E OBIETTIVITÀ NELLE DECISIONI 11

5.6. RESPONSABILITÀ E IMPEGNO 12
5.7. SOSTENIBILITAì E RISPETTO DELL'AMBIENTE 12
5.8. INNOVAZIONE E IGLIORAMENTO CONTINUO 12
5.9. COLLABORAZIONE ELAVORO DI SQUADRA 12
6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON TERZI 13
6.1. INTRODUZIONE 13
6.2. RELAZIONI CON I CLIENTI 13
6.3. RELAZIONE CON I FORNITORI 13
6.4. RAPPORTI CON ENTI E SITITUZIONI PUBBLICHE 14
6.5. RELAZIONI ESTERNE 14
7. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO 15
7.1. PRINCIPI ORGANIZZATIVI 15
7.2. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ 15
7.3. CONTROLLI E VERIFICHE 16
7.3.1. Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico 16
7.3.2. Segnalazione di problemi o di sospette violazioni 17
7.3.3. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni 17
7.4. RISERVATEZZA 17
7.5. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 18
7.6. PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI 18
7.7. SISTEMA DELLE DELEGHE 18
8. DISPOSIZIONI FINALI 18
8.1. CONFLITTI CON IL CODICE ETICO 18
8.2. ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE 18

1. PRESENTAZIONE

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

L'Az. Agr. F.lli Giamblanco s.s. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali, afferma inoltre la congruità del proprio Codice etico nel perseguimento della propria mission sociale.

Il Codice Etico ha, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA

Tramite l'adozione del Codice Etico, L'Az. Agr. F.lli Giamblanco s.s. ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto a:

- Amministratori;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi.

Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

L'azienda si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

Al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, l'azienda dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

3. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra azienda si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'azienda.

Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono:

-Integrità e onestà

-Sostenibilità e rispetto dell'ambiente

-Salute e sicurezza sul lavoro

-Rispetto della persona e pari opportunità

-Imparzialità e trasparenza nei rapporti con i clienti e i fornitori

-Gestione etica delle risorse aziendali

-Compliance e rispetto delle leggi

-Conflitto di interessi

-Tutela della privacy e protezione dei dati

-Impegno verso l'innovazione e la qualità

3.1. INTEGRITÀ E ONESTÀ

Tutti i membri dell'azienda sono chiamati a comportarsi con onestà e integrità in ogni attività, evitando qualsiasi forma di frode, corruzione o abuso di potere. I comportamenti devono essere sempre trasparenti e rispettare gli obblighi legali, fiscali e sociali.

Comportamenti attesi:

- Evitare qualsiasi forma di corruzione o approccio illecito nelle transazioni aziendali.
- Rifiutare qualsiasi offerta di denaro, regali o favori che possano compromettere la propria imparzialità o influire sulle decisioni aziendali.
- Essere trasparenti nella comunicazione interna e con i clienti: tutte le informazioni aziendali devono essere veritiere e correttamente documentate.
- Adempiere agli obblighi fiscali e legali in modo tempestivo e corretto.

3.2. SOSTENIBILITÀ E RISPETTO DELL'AMBIENTE

L'azienda si impegna a proteggere l'ambiente attraverso pratiche agricole sostenibili che riducono l'impatto ambientale, promuovendo l'uso responsabile delle risorse naturali, il riciclo dei rifiuti e il rispetto delle normative vigenti. Le attività produttive privilegiano tecniche a basso impatto, con una riduzione dell'impiego di pesticidi, fertilizzanti chimici e acqua. L'impresa assicura inoltre il recupero e il riciclo dei rifiuti aziendali, come plastica, imballaggi e materiali non biodegradabili, nel pieno rispetto delle norme ambientali. Viene incoraggiata l'adozione di tecnologie verdi, dagli impianti a basso consumo energetico ai sistemi di irrigazione progettati per limitare gli sprechi. Un ruolo fondamentale è affidato anche alla formazione continua dei dipendenti, finalizzata a promuovere la consapevolezza e l'importanza della sostenibilità e della tutela dell'ambiente.

3.3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La sicurezza dei lavoratori è una priorità assoluta. L'azienda adotta tutte le misure necessarie per garantire un ambiente di lavoro sicuro, promuove una formazione continua sulla sicurezza e assicura il pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni.

In tutte le aree aziendali — serre, campi e strutture operative — è richiesto il rigoroso rispetto del D. Lgs. 81/2008 e l'utilizzo obbligatorio dei dispositivi di protezione individuale. Tutti i dipendenti sono tenuti a partecipare attivamente ai percorsi formativi e agli aggiornamenti periodici. È inoltre fondamentale che ogni lavoratore segnali immediatamente al Responsabile della Sicurezza qualsiasi rischio o incidente, in un clima di piena tutela, senza il timore di ritorsioni o discriminazioni.

3.4. RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ

F.lli Giamblanco S.S. promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sulla parità di genere e sulla valorizzazione della diversità, vietando qualsiasi forma di discriminazione legata all'etnia, al genere, alla religione, all'orientamento sessuale o ad altre caratteristiche personali. Ogni collega, cliente e fornitore deve essere trattato con rispetto, senza alcuna distinzione basata su fattori individuali. L'azienda sostiene politiche che garantiscono parità di trattamento e pari opportunità per tutti i dipendenti, indipendentemente dal loro background o dal ruolo ricoperto. È inoltre incoraggiata la segnalazione di qualsiasi comportamento discriminatorio o violazione del principio di pari opportunità attraverso il canale interno dedicato, senza timore di ritorsioni. F.lli Giamblanco S.S. favorisce anche la crescita professionale dei lavoratori, promuovendo percorsi di formazione continua e il costante miglioramento delle competenze.

3.5. IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

L'azienda si impegna a mantenere rapporti trasparenti e imparziali con clienti, fornitori e partner commerciali, adottando decisioni basate su criteri oggettivi e su un comportamento professionale capace di favorire la fiducia reciproca. La selezione dei fornitori e dei partner avviene secondo principi meritocratici e privi di conflitti di interesse, evitando qualsiasi forma di favoritismo o relazione che possa compromettere l'imparzialità delle scelte aziendali. La comunicazione con i clienti è sempre chiara e trasparente, sia per quanto riguarda i prodotti sia in merito ai prezzi e alle condizioni commerciali. Eventuali controversie con clienti o fornitori vengono gestite in modo equo, tempestivo e nel pieno rispetto degli accordi e delle normative vigenti.

3.6. GESTIONE ETICA DELLE RISORSE AZIENDALI

La gestione delle risorse aziendali deve essere improntata alla responsabilità e all'efficienza. Tutti i beni dell'azienda, compresi eventuali fondi pubblici ricevuti, devono essere impiegati esclusivamente per scopi legittimi e in linea con le necessità operative, evitando sprechi e abusi.
L'utilizzo di attrezzature, fondi e risorse deve essere sempre coerente con le finalità aziendali e rispettoso dei limiti disponibili, accompagnato da un costante monitoraggio che garantisca una gestione finanziaria sana. È fondamentale evitare qualsiasi uso improprio delle informazioni aziendali, sia per fini personali sia per ottenere vantaggi indebiti. All'interno dell'azienda viene inoltre promossa una cultura della responsabilità, affinché ogni dipendente sia pienamente consapevole del valore delle risorse messe a disposizione.

3.7. COMPLIANCE E RISPETTO DELLE LEGGI

F.lli Giamblanco S.S. si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative applicabili, dagli obblighi fiscali a quelli ambientali, lavorativi e di sicurezza, assicurando che ogni attività sia svolta in piena conformità alle disposizioni locali e alle buone pratiche di settore.
L'azienda garantisce il rispetto delle normative da parte di tutto il personale e si mantiene costantemente aggiornata sull'evoluzione legislativa, provvedendo a modificare il Modello 231 ogni volta che si verificano cambiamenti significativi. Durante ispezioni o verifiche, collabora in modo trasparente con le autorità competenti, fornendo tutte le informazioni richieste. Inoltre, adotta un approccio attivo alla compliance, impegnandosi nell'implementazione continua delle migliori pratiche di gestione interna.

3.8. CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti e i dirigenti devono evitare qualsiasi situazione in cui gli interessi personali possano interferire con le decisioni aziendali. Ogni potenziale conflitto deve essere dichiarato tempestivamente e gestito secondo le procedure interne. Ciò implica l'astenersi da attività che possano generare contrasti tra interessi personali e aziendali, comunicando immediatamente all'Organismo di Vigilanza o ai soci amministratori ogni possibile conflitto.
Nessuno deve utilizzare la propria posizione per ottenere vantaggi personali o per favorire amici, parenti o soggetti con interessi economici. È inoltre fondamentale mantenere piena trasparenza nella gestione dei contratti e degli accordi commerciali, assicurando imparzialità e correttezza in ogni decisione.

3.9. TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI

L'azienda è impegnata a tutelare la privacy di dipendenti, clienti e fornitori, garantendo il pieno rispetto delle normative sulla protezione dei dati personali (GDPR). La raccolta e il trattamento delle informazioni sensibili avvengono esclusivamente quando necessari per finalità aziendali legittime e sempre nel rispetto delle disposizioni vigenti. I dati vengono protetti attraverso sistemi di sicurezza adeguati e l'accesso è consentito solo al personale autorizzato.
Nessuna informazione personale viene divulgata senza il consenso esplicito degli interessati, salvo nei casi previsti dalla legge. L'azienda assicura inoltre che dipendenti e clienti siano pienamente informati sui loro diritti in materia di trattamento dei dati personali, garantendo la loro libertà di scelta e il controllo sulle proprie informazioni.

3.10. IMPEGNO VERSO L'INNOVAZIONE E LA QUALITÀ

F.lli Giamblanco s.s. si impegna a innovare e a migliorare continuamente la qualità dei propri prodotti e servizi, utilizzando le migliori tecnologie agricole e metodi di lavoro che favoriscano l'eccellenza e la soddisfazione dei clienti.

L'azienda intende:

- **Adottare e implementare tecniche agricole innovative** che migliorano l'efficienza e la sostenibilità delle produzioni.
- **Investire in ricerca e sviluppo** per garantire l'eccellenza dei prodotti e migliorare continuamente i processi aziendali.
- **Garantire la qualità** dei prodotti tramite un controllo rigoroso della produzione, confezionamento e distribuzione.
- **Ascoltare i clienti** per identificare le loro esigenze e rispondere rapidamente alle richieste di miglioramento.

L'az. F.lli Giamblanco s.s si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

4. GLI ATTORI SOCIALI

Gli attori sociali della F.lli Giamblanco S.S. sono le parti interessate che hanno un impatto diretto o indiretto sulle sue operazioni e che, a loro volta, sono influenzate dalle azioni aziendali. La loro interazione con l'azienda deve essere sempre trasparente, equilibrata e rispettosa dei principi etici e delle normative applicabili. Essere consapevoli di questi attori e dei loro interessi è fondamentale per garantire la sostenibilità, la crescita e la buona reputazione dell'azienda.

4.1. CLIENTI E CONSUMATORI

Costituisce obiettivo primario dell'azienda la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e consumatori.

In questo quadro, si assicura al cliente la migliore fornitura di prodotti di alta qualità, con la giusta tracciabilità, rispetto delle normative sanitarie e ambientali.

L'azienda F.lli Giamblanco tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge, inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

4.2. ISTITUTI FINANZIARI

La F.lli Giamblanco s.s intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

4.3. FORNITORI

I fornitori sono attori chiave per la f.lli Giamblanco s.s., in quanto forniscono beni strumentali, servizi o materiali necessari per il corretto funzionamento dell'azienda. Nella f.lli Giamblanco, i fornitori riguardano principalmente attrezzature agricole, sementi, fertilizzanti, packaging e altri materiali essenziali.

I comportamenti attesi da parte dei fornitori includono la trasparenza nei contratti, il rispetto delle condizioni commerciali stabilite, e il rispetto delle leggi applicabili, come le normative sui materiali e sui processi di produzione.
Gli interessi reciproci comprendono la creazione di relazioni stabili e di lungo termine, il pagamento puntuale per le forniture e la continuità nella fornitura di beni e servizi, che consente all'azienda di operare in modo efficiente e senza interruzioni.

4.4. ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

le istituzioni pubbliche, tra cui i governi locali, gli enti di regolazione e le autorità sanitarie e ambientali, sono attori sociali con cui l'azienda interagisce, principalmente in relazione a normative fiscali, sicurezza sul lavoro, tutela ambientale e regolamentazione agricola.

I comportamenti attesi dall'azienda includono la conformità alle normative locali, regionali e nazionali, la collaborazione con le autorità durante ispezioni o audit e il rispetto delle normative fiscali e tributarie.

Gli interessi delle istituzioni pubbliche si concentrano sul rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché sulla gestione corretta dei fondi pubblici, come sovvenzioni o altri fondi destinati all'agricoltura, per garantire una corretta allocazione delle risorse e promuovere la sostenibilità a livello economico e sociale.

4.5. COMPETITOR

I competitor sono le altre aziende che operano nel settore ortofrutticolo o in settori simili, che vendono prodotti analoghi a quelli della f.lli Giamblanco.
I comportamenti attesi da parte dei competitor comprendono una concorrenza leale, un impegno nell'innovazione continua e il rispetto delle regole di mercato.
Gli interessi dei competitor sono principalmente quello di ottenere un vantaggio competitivo nel mercato, ma anche di rispettare le normative che garantiscano una concorrenza sana e trasparente, evitando pratiche sleali che potrebbero danneggiare l'intero settore.

4.6. PERSONALE E COLLABORATORI

Il personale e i collaboratori sono una delle categorie centrali di attori sociali. Essi costituiscono il cuore operativo dell'azienda, che si tratti di personale stagionale o a tempo indeterminato.
Il dipendente o collaboratore deve detenere comportamenti rispettosi delle normative sul lavoro, della sicurezza sul posto di lavoro, del rispetto delle politiche aziendali e della produttività e impegno.
Rientra nel loro interesse garantire la Sicurezza sul luogo di lavoro, avere delle condizioni di lavoro adeguate, opportunità di carriera, adeguata retribuzione e benefici diretti.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

I principi di comportamento cui deve attenersi il personale, non solo delineano le aspettative per un comportamento professionale, ma contribuiscono anche a creare un ambiente di lavoro positivo e una cultura aziendale che promuove la fiducia, la trasparenza e la responsabilità.

5.1. INTEGRITÀ E ONESTÀ

Il personale della F.lli Giamblanco deve sempre agire con **onestà** e **integrità** in ogni attività, sia interna che esterna. Ciò significa che ogni decisione, azione o comunicazione deve essere guidata dal principio di **verità**, senza inganni o omissioni. Questo principio implica che ogni dipendente sia responsabile di agire in modo etico, evitando conflitti di interesse, **frodi** o qualsiasi forma di **corruzione**. I dipendenti devono essere trasparenti nelle loro azioni e nell'interazione con i colleghi, i clienti, i fornitori e tutte le altre parti interessate. Ogni decisione deve essere presa tenendo conto dell'impatto che avrà sull'azienda e sui suoi stakeholder.

5.2. RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE NORMATIVE

Tutti i membri dell'azienda sono tenuti a rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le normative applicabili, comprese quelle fiscali, ambientali, lavorative e di sicurezza sul lavoro.

La **compliance legale** è fondamentale per prevenire rischi legali e reputazionali. Il personale deve conoscere le normative rilevanti per il loro ruolo e rispettarle scrupolosamente. La formazione continua su normative specifiche, come quelle relative alla **sicurezza sul lavoro** o alla **protezione dei dati personali**, è essenziale per garantire che l'azienda operi all'interno del quadro legale. Ogni violazione di legge deve essere segnalata tempestivamente e gestita con rigore.

5.3. RISPETTO E CONSIDERAZIONE PER GLI ALTRI

Ogni dipendente deve trattare i colleghi, i clienti, i fornitori e gli altri stakeholder con **rispetto**, **cortesia** e **considerazione**, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni.
Il rispetto per gli altri va oltre il semplice comportamento civile e implica l'accettazione e la valorizzazione delle **diversità** di opinioni, esperienze, etnia, genere, religione e cultura. Il personale deve essere consapevole delle proprie parole e azioni per evitare ogni forma di **discriminazione** o **molestia**. L'obiettivo è creare un ambiente di lavoro sano, inclusivo e positivo, dove tutti possano esprimersi liberamente senza paura di essere giudicati.

5.4. CONFIDENZIALITÀ E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Il personale è tenuto a trattare tutte le **informazioni aziendali**, **dati sensibili** (compresi quelli relativi a dipendenti, clienti e fornitori) e le **informazioni riservate** con la massima **riservatezza**.
La **protezione dei dati** è un aspetto cruciale in un contesto aziendale, i dipendenti devono evitare la **divulgazione non autorizzata** di informazioni riservate e trattare i dati sensibili con la massima cura. Questo principio si estende non solo a livello informatico (protezione delle password, sicurezza dei sistemi) ma anche al trattamento di informazioni sensibili in contesti fisici (documenti cartacei, discussioni private). La violazione di questo principio può danneggiare l'azienda e compromettere la fiducia di clienti e partner.

5.5. IMPARZIALITÀ E OBIETTIVITÀ NELLE DECISIONI

Il personale deve prendere decisioni aziendali basate su **criteri oggettivi** e **meritocratici**, senza essere influenzato da interessi personali, preferenze o favoritismi.

L'imparzialità implica che ogni decisione presa nel contesto lavorativo sia giustificata da ragioni **oggettive** e non da interessi privati. Per esempio, nella scelta dei fornitori, nell'assegnazione di ruoli o nel trattamento dei dipendenti, l'azienda si aspetta che il personale faccia riferimento a **standard di qualità** e **prestazioni** e non a relazioni personali o altri fattori non professionali. La **trasparenza** nel processo decisionale è un elemento fondamentale per garantire che le scelte siano giuste ed eque.

5.6. Responsabilità e Impegno

Ogni dipendente è responsabile delle proprie azioni e dei risultati del proprio lavoro. Devono impegnarsi a dare il massimo per raggiungere gli obiettivi aziendali, contribuendo positivamente al successo dell'azienda.
La **responsabilità individuale** significa che ogni membro del personale deve essere consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, assumendosi piena responsabilità delle proprie azioni e decisioni. Inoltre, è importante che ogni dipendente si impegni attivamente per **raggiungere gli obiettivi aziendali**, con un atteggiamento proattivo e di continuo miglioramento. Il principio di responsabilità si estende anche alla gestione delle risorse aziendali, evitando sprechi e promuovendo l'efficienza.

5.7. Sostenibilità e Rispetto per l'Ambiente

I dipendenti devono agire in modo responsabile nei confronti delle risorse naturali, riducendo l'impatto ambientale delle operazioni aziendali.
La sostenibilità non riguarda solo la produzione e l'uso delle risorse naturali, ma anche l'approccio aziendale verso l'ambiente. Ogni dipendente deve promuovere comportamenti che riducano l'impronta ecologica dell'azienda, come l'uso efficiente dell'acqua, il riciclo dei rifiuti e la scelta di pratiche agricole sostenibili. L'obiettivo è contribuire attivamente alla **preservazione dell'ambiente** e rispettare le normative ambientali che regolano l'attività agricola e industriale.

5.8. Innovazione e Miglioramento Continuo

Il personale è incoraggiato a contribuire con **idee innovative** e a cercare **miglioramenti continui** nei processi aziendali.
In un mondo aziendale che cambia rapidamente, l'**innovazione** è essenziale per il successo a lungo termine. I dipendenti devono essere incoraggiati a proporre soluzioni nuove e più efficienti per migliorare i processi, ridurre i costi e aumentare la qualità. Il miglioramento continuo implica un'attenzione costante all'ottimizzazione dei processi, alla qualità del lavoro e alla soddisfazione del cliente.

5.9. Collaborazione e Lavoro di Squadra

Ogni dipendente deve lavorare in modo collaborativo, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi comuni attraverso il **lavoro di squadra**.

Il lavoro di squadra è fondamentale per raggiungere gli obiettivi aziendali, i dipendenti devono essere disposti a **collaborare** con i colleghi, a **condividere conoscenze e risorse**, e a **sostenere gli altri** per il successo collettivo. L'approccio collaborativo permette di valorizzare le diverse competenze e di risolvere le sfide aziendali in modo più efficace e innovativo.

6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

6.1. INTRODUZIONE

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

6.2. RELAZIONI CON I CLIENTI

L'azienda si impegna a fornire prodotti e servizi di alta qualità, garantendo sempre la sicurezza alimentare e la trasparenza nelle informazioni riguardanti i prodotti. La relazione con i clienti deve essere basata sulla fiducia, quindi ogni comunicazione deve essere chiara e veritiera. I consumatori finali devono ricevere informazioni precise sui prodotti, comprese le caratteristiche, i benefici del prodotto. È essenziale che l'azienda rispetti tutte le normative relative alla sicurezza alimentare e alla tracciabilità dei prodotti, garantendo la conformità a tutte le normative applicabili, inoltre, l'azienda si impegna a rispondere prontamente e con professionalità a eventuali reclami o domande da parte dei clienti, cercando sempre di risolvere le problematiche in modo equo e tempestivo.

Nell'ambito delle relazioni dei clienti con gli Amministratori e i responsabili commerciali, questi ultimi sono tenuti a:

• sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;

• rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;

• fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;

• elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza.

• richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;

• operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

6.3. RELAZIONI CON I FORNITORI

le relazioni con i fornitori sono basate sulla ricerca di un **vantaggio competitivo equilibrato**, garantendo **pari opportunità** a tutti i soggetti coinvolti, e promuovendo lealtà, imparzialità e il riconoscimento delle competenze professionali degli interlocutori. L'azienda si impegna a richiedere ai propri fornitori e collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali coerenti con quelli descritti nel proprio codice etico, considerandolo un elemento fondamentale per la nascita e il mantenimento di rapporti commerciali duraturi e di fiducia. A tal fine, i fornitori sono informati dell'esistenza del codice etico e dei relativi impegni, e nelle clausole contrattuali viene espressamente previsto il rispetto di questi principi.

La selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi vengono effettuati dalle funzioni aziendali competenti, basandosi su criteri oggettivi che prendono in considerazione la competenza, la qualità, la competitività e il prezzo.

i fornitori sono tenuti a instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e onesto, in linea con le migliori pratiche commerciali, devono garantire che il rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna sia il più conveniente possibile e rispettare le condizioni contrattuali stabilite. Inoltre, devono attenersi scrupolosamente ai principi del codice etico aziendale e operare nel pieno rispetto delle normative contrattuali, contributive, di sicurezza sul lavoro, igiene e tutela ambientale.

Infine, è assolutamente vietato l'utilizzo di manodopera infantile o di persone che lavorano senza il loro consenso informato, in qualsiasi fase della loro attività lavorativa.

Quale ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso.

6.4. RAPPORTI CON ENTI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

La F.LLI Giamblanco S.S. gestisce i rapporti con Enti e Istituzioni Pubbliche con rigore, trasparenza e rispetto della legalità. Ogni interazione con funzionari pubblici deve avvenire attraverso persone espressamente autorizzate, che operano nel pieno rispetto delle procedure interne e della normativa vigente. L'azienda si impegna a fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni sempre corrette, complete e verificabili, evitando qualsiasi comportamento che possa anche solo sembrare ingannevole o improprio. È vietata ogni forma di offerta, promessa o concessione di vantaggi a soggetti pubblici, così come qualunque tentativo di ottenere benefici non dovuti attraverso condotte irregolari. Nei rapporti istituzionali, la F.LLI Giamblanco S.S. adotta un atteggiamento collaborativo e professionale, fondato su integrità, chiarezza e piena tracciabilità delle attività, ritenendo tali principi essenziali per tutelare la propria reputazione e la correttezza dell'azione amministrativa.

6.5. RELAZIONI ESTERNE

L'azienda gestisce le proprie relazioni esterne sulla base di principi di correttezza, trasparenza e lealtà, riconoscendo che ogni interazione con soggetti terzi rappresenta un'estensione diretta dei valori e degli impegni contenuti nel Codice Etico. L'efficacia esterna del Codice si manifesta nella capacità dell'azienda di orientare, attraverso comportamenti coerenti e responsabili, tutte le relazioni con clienti, fornitori, partner commerciali, consulenti e qualunque altro interlocutore esterno, così da assicurare che il modo di operare dell'impresa rispecchi costantemente i suoi principi fondanti.

In tutte le relazioni esterne, l'azienda mantiene un comportamento professionale e trasparente, evitando ogni situazione che possa generare conflitti di interesse, sia reali sia potenziali. Chi rappresenta l'azienda è tenuto ad agire esclusivamente nell'interesse della F.LLI Giamblanco S.S., senza perseguire vantaggi personali o favorire soggetti terzi in modo improprio. Qualsiasi circostanza che possa compromettere l'imparzialità delle decisioni o alterare la correttezza del rapporto con l'esterno deve essere comunicata con tempestività.

Allo stesso tempo, l'azienda rifiuta ogni pratica concorrenziale scorretta, impegnandosi a operare in un contesto di leale competizione, nel rispetto della normativa e dei principi di equità che regolano il mercato. Le comunicazioni verso clienti e partner devono essere autentiche, comprensibili e prive di elementi ingannevoli, e le trattative commerciali devono svolgersi in modo trasparente, senza pressioni indebite o comportamenti che possano alterare la concorrenza o compromettere la reputazione dell'azienda.

La F.LLI Giamblanco S.S. considera le relazioni esterne un ambito essenziale della propria attività e ritiene che la loro corretta gestione debba riflettere in modo immediato l'identità aziendale, assicurando che ogni interlocuzione sia guidata da integrità, coerenza e rispetto delle norme, così da consolidare fiducia, credibilità e continuità nelle collaborazioni.

7. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

7.1. PRINCIPI ORGANIZZATIVI

L'obbiettivo è assicurare che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'azienda rende tutte le operazioni verificabili perché registrate e vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

7.2. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica

- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale.

F.lli Giamblanco s.s. promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

7.3. CONTROLLI E VERIFICHE

Attraverso le persone competenti, si garantisce la disponibilità a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti agli organi di revisione e di controllo.

Si garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto.

Si forniscono, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

7.3.1. Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

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

- Soci Amministratori;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- comunicare ai soci amministratori, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

7.3.2. Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei soci amministratori può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

7.3.3. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'az. Agr. F.lli Giamblanco s.s.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui la F.lli Giamblanco s.s. dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

7.4. RISERVATEZZA

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte.

PROMOTER pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

7.5. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, F.lli Giamblanco s.s. prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

7.6. PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato da F.lli Giamblanco s.s. al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

7.7. SISTEMA DELLE DELEGHE

La F.lli Giamblanco s.s. si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1. CONFLITTI CON IL CODICE ETICO

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

8.2. ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dai Soci Amministratori della F.LLI GIAMBLANCO Società Agricola S.S. in data:

Data di approvazione Codice Etico: 17/12/2025

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico è approvata dai Soci Amministratori, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), ed è tempestivamente diffusa a tutti i destinatari, In particolare:

- l'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico, anche in relazione a modifiche normative o organizzative, e formula eventuali proposte di aggiornamento;
- i Soci Amministratori esaminano le proposte dell'OdV e assumono le relative decisioni, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.