



CODICE ETICO

Tutta la documentazione relativa il presente codice etico rappresenta informazione strettamente riservate e di proprietà di Az. Agricola L. Rubino da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui è stata definita.

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni componente dell’organizzazione aziendale dell’Azienda Agricola Luigi Rubino.

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell’azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda e cioè clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda -tutti gli stakeholder.

Quando la riflessione sull’etica si sposta dall’agire individuale a un più ampio ambito organizzativo e di business, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di «Responsabilità Sociale d’Impresa» o «Cittadinanza d’Impresa».

L’azienda ha, quale propria politica, il perseguimento di standard etici e deontologici sempre elevati, per questo è precisa volontà dell’azienda confermare l’eticità dei comportamenti quale primario punto di riferimento delle proprie attività e delle scelte manageriali, nell’assoluta convinzione che mai il conseguimento di interessi particolari possa giustificare una condotta non pienamente in linea con tali principi.

1.1 Cos’è l’etica

L’«Etica» esprime l’insieme di norme di condotta – sia pubblica sia privata – seguite da una persona o da un gruppo di persone. È una parola usata in moltissimi contesti, e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita pratica. Il raggio d’azione dell’etica, quindi, pur rinviando a un universo astratto (fatto di principi e valori), è tutt’altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

Usando le parole del filosofo Immanuel Kant, si può definire «etico» il comportamento di colui che opera, guidato non da timori di punizione o speranze di ricompensa opportunistici, ma dalla propria ragione «in modo di trattare l’umanità, così nella sua persona come in quella di ogni altro, sempre insieme come un fine, mai semplicemente come un mezzo per raggiungere un fine».

1.2 Mission

La missione dell’azienda agricola Luigi Rubino è la produzione di uva e lavorazione e trasformazione dei prodotti enologici e derivati destinati all’enologia.

Per azienda agricola Luigi Rubino la Responsabilità Sociale Aziendale si configura come la capacità di integrare le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future.



In altre parole l'azione dell'azienda è volta a perseguire il proprio business considerando il rispetto dovuto a tutti gli esseri viventi e il valore delle cose inanimate, come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto. La presenza di Az. Agricola L. Rubino su diversi mercati, l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità degli interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra l'azienda e gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e privati-individui, gruppi, aziende, consorzi, istituzioni- che abbiano a qualsiasi titolo contatti con l'azienda e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere. L'azienda impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Il presente Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") individua l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità cui tutti coloro che operano nell'azienda devono attenersi nei rapporti con una serie di interlocutori, tra cui un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione ed ai pubblici dipendenti. Esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Azienda Agricola L. Rubino.

1.3 La struttura del codice etico

Il presente Codice Etico è costituito da:

- principi generali sulle relazioni con gli stakeholder, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di azienda agricola Luigi Rubino;
- criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di azienda agricola Luigi Rubino sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico ed al suo miglioramento.

2. IL NOSTRO IMPEGNO

L'Azienda Agricola Luigi Rubino considera elemento fondamentale l'attenzione ed il rispetto delle buone pratiche etiche e di responsabilità sociale. In particolare sono realizzate misure volte a:

- assicurare il rispetto dei diritti dei lavoratori;
- consentire ai lavoratori la possibilità di fare segnalazioni o di esprimere suggerimenti in modo anonimo;
- evitare discriminazioni nelle assunzioni sui luoghi di lavoro;
- stipulare regolari contratti di lavoro;
- rispettare le esigenze dei lavoratori connesse a pratiche culturali o religiose (abbigliamento – fermo restando le misure di sicurezza igienico sanitarie e di sicurezza sul lavoro - o alimentazione), con possibilità, tenendo conto delle esigenze aziendali, di osservare le diverse festività religiose;
- garantire le pari opportunità e il lavoro dei giovani, assicurando una distribuzione delle mansioni operative e di direzione del personale tra dipendenti di genere diverso ed età diversa;
- stipulare assicurazioni contro gli infortuni;
- pianificare attività di formazione del personale;
- promuovere iniziative enoturistiche volte a valorizzare il territorio.

Il presente documento definisce gli impegni e gli obblighi in conformità agli Standard "Equalitas"

In particolare, l'Azienda Agricola Luigi Rubino:

- si impegna ad applicare lo standard Equalitas in tutte le sue parti e a garantirne la conformità;



- si impegna ad effettuare delle verifiche interne previste nell'ambito del sistema di autocontrollo, a prevedere delle verifiche da parte di enti di certificazione privati ed a fornire ai richiedenti tutti i dati e la documentazione necessari ad accertare il rispetto di quanto dichiarato con la stipula del presente documento;
 - si assume la piena responsabilità rispetto alla veridicità delle informazioni fornite e alle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci. Saranno presi provvedimenti nei confronti dei membri che non agiscano in conformità a quanto sottoscritto;
- L'azienda inoltre dichiara di:
- non avere in corso procedimenti giudiziari relativi a contestazioni rispetto a norme cogenti e a violazioni di leggi applicabili in relazione alla certificazione e al suo campo di applicazione;
 - impegnarsi a comunicare eventuali sanzioni comminate dall'autorità pubblica in relazione ai temi di cui al presente standard (es. sicurezza sui luoghi di lavoro, etica, aspetti finanziari etc.);
 - assicurare la piena conformità a tutte le norme in materia di gestione ambientale, sicurezza sui luoghi di lavoro, regolarità dei contratti di lavoro;
 - essere a conoscenza e applicare i requisiti di legge per la gestione dell'energia e dei carburanti oltre che per la gestione delle risorse idriche e dei rifiuti;
 - conservare le valutazioni relative agli indicatori sulla biodiversità e le renda disponibili;
 - applicare i piani di miglioramento definiti dall'azienda;
 - partecipare e promuovere seminari/corsi di formazione promossi dall'azienda stessa e di interesse aziendale;
 - prendere tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta conduzione delle attività di valutazione previste nel presente regolamento;
 - permettere al personale incaricato dall'OdC e alle pubbliche amministrazioni e al personale interessato l'accesso alla documentazione e alle registrazioni.

3. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il codice etico si applica all'azienda agricola Luigi Rubino ed è conseguentemente vincolante per i suoi collaboratori, i quali sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare e far rispettare i principi di seguito individuati. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale, economica e normativa dei vari Paesi in cui opera o dovesse operare azienda agricola Luigi Rubino.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività. Sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine dell'azienda, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Al Codice Etico verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura interna aziendale, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il sito internet aziendale.

4. PRINCIPI GENERALI

4.1 Legalità

L'Azienda Agricola Luigi Rubino opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad



aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative.

L'azienda considera la trasparenza della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

4.2 Correttezza e comportamento etico nei rapporti con stakeholder

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i portatori di interesse, che sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

L'azienda si impegna a contrastare fenomeni di corruzione, concussione, frode, estorsione e appropriazione indebita, ritenendo tali pratiche devastanti per la crescita economica e di grave ostacolo allo sviluppo sostenibile, oltre che presentare seri rischi legali e reputazionali.

A tal fine è stato adottato un sistema di controllo interno finalizzato a scongiurare la possibilità di pratiche fraudolente attraverso la valutazione degli aspetti etici e di integrità, anche secondo quanto definito nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC) del 2005.

4.3 Gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni e privati

L'Azienda, assicura piena trasparenza e correttezza nei contatti con gli Enti Pubblici o i soggetti ivi impiegati, nonché con gli Enti Privati operando nel rispetto delle normative vigenti e in ossequio ai principi condivisi con l'adozione del Codice etico. Con particolare riferimento a operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali. Inoltre, eventuali sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative saranno effettuati in conformità alla legge e ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

5. CRITERI DI CONDOTTA

5.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

5.1.1 I contratti e le comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di azienda agricola L. Rubino (compresi i messaggi pubblicitari) sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

5.1.2 Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento di azienda agricola L. Rubino nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Ciascun collaboratore, pertanto, dovrà:



- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di livello tale che possano soddisfare le aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

5.1.3 Coinvolgimento della clientela

Azienda agricola L. Rubino si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi di call center, indirizzi di posta elettronica).

È cura di Azienda agricola L. Rubino informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

5.2 Regali, omaggi e benefici

Nello svolgimento della propria attività i portatori di interesse sono tenuti a non accettare donazioni, favori. È fatto divieto di offrire ed erogare denaro o altre utilità (regalie, benefici diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda o con lo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai propri doveri di Ufficio, così come a Enti Privati (nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza) finalizzati a influenzare le scelte degli Enti Privati o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

In relazione alle pubbliche amministrazioni, questa regola di condotta non può essere elusa ricorrendo a forme di elargizione che, con apparenti diverse modalità (incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc), abbiano la stessa finalità sopra vietata.

L'Azienda consente che vengano effettuate spese ragionevoli e in buona fede a favore di un pubblico ufficiale e/o di un incaricato di pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o di un privato come disposto nelle presente documento.

Le regalie, infatti, debbono sposare il duplice requisito di "tenuità" (ovvero modico valore simbolico) ed "eguaglianza" (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti pubblici e privati).

Qualunque spesa ragionevole e in buona fede non deve consistere in un pagamento in contanti; deve essere legittima, non deve essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità; deve essere ragionevole secondo le circostanze e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati; deve, inoltre, rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

Il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze è esclusivo della Direzione aziendale.

È sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta di un altro ente, sia private che pubblico o dell'incaricato di pubblico servizio o di loro familiari: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), I dipendenti aziendali che hanno ricevuto tali richieste sono tenuti a farne immediata segnalazione alla Direzione.

5.3 Contributi a enti e organizzazioni pubbliche

Le donazioni ad enti e organi amministrativi presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un pubblico ufficiale e/o incaricato



di pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Azienda Agricola Luigi Rubino, non fornisce alcun contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a movimenti, partiti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, ed a private eccezioni fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. Si astiene altresì da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali. In considerazione della partecipazione ad iniziative culturali e di ricerca scientifica, l'Azienda può erogare contributi o sponsorizzare enti con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico, che coinvolgano un notevole numero di cittadini e che abbiano tra le proprie finalità quelle legate al progresso e della ricerca scientifica, della didattica, della salvaguardia dell'ambiente e della salute. Sono, altresì, ammessi contributi e sponsorizzazioni ad associazioni che promuovono progetti sociali, l'arte e lo sport ma soltanto nel caso in cui siano comprovate l'elevatissima qualità e la reputazione delle stesse organizzazioni. Qualunque contributo di beneficenza o donazione effettuato, così come ogni eventuale attività di sponsorizzazione, deve essere formalmente approvato dalla Direzione e deve essere versato in coerenza con il budget approvato. I pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente stesso; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario. I contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e nei registri della Società. La documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e i controlli di conformità con la relativa procedura devono essere conservati come previsto dalla normativa in tema di tenuta delle scritture contabili.

5.4 Contatti personali con le pubbliche amministrazioni

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente all'organo dirigente o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. L'Azienda assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alle Pubbliche Amministrazioni. È assolutamente vietato esibire a pubblici ufficiali documenti falsi o alterati, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, qualora dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno le Pubbliche Amministrazioni. Deve essere segnalata tempestivamente alla Direzione ogni anomalia eventualmente insorta nel corso di uno dei contatti di cui sopra.

5.5 Richiesta e gestione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da Enti Pubblici o dall'Unione europea

Con riferimento all'erogazione di fondi pubblici l'azienda si astiene:

- dall'utilizzo di dichiarazioni attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio e nell'interesse proprio o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concessi, a qualsiasi titolo dalle PP.AA.;
- dall'utilizzo di contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla P.A. per finalità diverse da quelle per le quali erano stati assegnati.

Con riferimento alle negoziazioni con le PP.AA. e alla partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche, ogni Destinatario è tenuto a:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni previste nel bando di gara;
- trattare relazioni trasparenti e corrette con i funzionari delle PP.AA.;
- adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo diligente e puntuale.



La Direzione deve essere tempestivamente informata della richiesta di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, attraverso apposita nota informativa.

Deve essere verificata la veridicità di quanto autocertificato mediante conservazione nel fascicolo della documentazione comprovante i dati autocertificati.

In caso di anomalia, l'iter di richiesta deve essere sospeso e la problematica deve essere segnalata all'Azienda. In tal caso, è fatto divieto di proseguire nell'operazione in assenza di autorizzazione del PCA.

In caso di aggiudicazione di finanziamento, occorre garantire il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando e il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

La spendita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea deve avvenire sempre e solo per il fine per cui sono stati erogati.

5.6 Verifiche ispettive

In caso di ispezioni, accessi e/o controlli da parte di soggetti pubblici è fatto obbligo di avvisare e attendere il responsabile dell'area coinvolta ovvero, qualora non disponibile, la Direzione.

In presenza di richieste verbali da parte di pubblici ufficiali, è fatto obbligo di richiedere agli stessi di formalizzare per iscritto la richiesta; va altresì richiesta copia del rapporto e/o verbale eventualmente rilasciato dai pubblici ufficiali.

In caso di richiesta scritta o qualsivoglia attività esulante l'ordinaria amministrazione coinvolgenti Enti Pubblici, ciascun Destinatario è tenuto a farne immediata comunicazione alla Direzione.

5.7 Collaborazione tra imprese

L'Azienda potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività corruttive poste in essere dai propri partner nelle collaborazioni tra imprese. Qualunque procedura in materia di collaborazione tra imprese deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- i partner saranno solo enti o individui ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- i partner dovranno dichiarare di aver adottato un codice etico o un modello di organizzazione e controllo in linea con le previsioni del d.lgs. 231/2001, o impegnarsi a rispettare quelli adottati dall'Azienda.

5.8 Intermediari e consulenti

Gli intermediari e i consulenti devono godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette e di alti standard etici.

Il contratto di intermediazione o di consulenza deve riportare:

- la descrizione della prestazione;
 - la valuta e l'ammontare del corrispettivo, che deve essere commisurato all'oggetto del contratto, all'esperienza e al Paese dove la prestazione sarà eseguita;
 - i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento;
 - la clausola di non cedibilità del contratto, salva approvazione dell'Azienda;
 - la dichiarazione dell'intermediario o del consulente di non essere pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio;
 - il diritto dell'Azienda di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione della normativa anticorruzione, concussione frode;
 - l'ammontare pagato in conformità al contratto di intermediazione o di consulenza deve essere registrato in modo corretto e trasparente nei libri e registri dell'Azienda.
- I pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata



resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo.

La documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dell'intermediario e del contratto di intermediazione e ai controlli di conformità con la relativa procedura devono essere conservati come previsto dalla normativa in tema di tenuta delle scritture contabili.

5.9 Riservatezza

L'azienda si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei destinatari e dei portatori di interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti.

In particolare, i destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni commerciali e operazioni societarie.

5.10 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto 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 le unità aziendali preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per azienda agricola L. Rubino.

Azienda agricola L. Rubino si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture utilizzando ogni forma di sistema di rilevazione dati e controllo operativo, nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza delle informazioni (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

5.11 Uso dei sistemi informatici

Ogni Dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza ed è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

In particolare, 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.

6. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

L'Azienda Agricola Luigi Rubino mantiene un sistema di controlli interni in relazione **8**



alle informazioni finanziarie sufficienti a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- i registri contabili siano tenuti regolarmente e riflettano le operazioni e la disposizione dei beni dell'azienda con dettaglio ragionevole, in maniera accurata e corretta;
- le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica della dirigenza.

6.1 Il responsabile dei flussi finanziari

La Direzione è responsabile della verifica dei flussi finanziari ed ha accesso a tutti i documenti contabili giustificativi di tutte le operazioni finanziarie, a prescindere dal mezzo di pagamento, e ai contratti originanti le obbligazioni di pagamento adempiute. La Direzione si avvale della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture dell'Azienda ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

6.2 Rispetto delle leggi vigenti sul copyright

L'azienda si impegna al rispetto delle leggi vigenti sul Copyright.

L'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che può avere gravi conseguenze per l'azienda o per l'utente finale. La legislazione italiana tutela il software con leggi appropriate, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi. Tra l'altro, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrative pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, l'azienda si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, specialmente se si tratta di prodotti di terzi, necessari al completamento di una specifica soluzione. Tali prodotti dovranno essere corredati di licenza d'uso. Qualora i componenti software di terzi utilizzati siano integrati nella soluzione offerta, dovrà esserne fatta specifica menzione.

6.3 Attività di marketing

La comunicazione di azienda agricola Luigi Rubino:

- sarà sempre rispettosa della centralità della «persona» con tutto il suo articolato sistema di bisogni fisici, psicologici, culturali e affettivi: la logica di mercato non dovrà mai ostacolare la piena trasparenza informativa relativamente a contenuto e corretto utilizzo dei prodotti;
 - rifiuterà messaggi volgari, contraddittori, incerti o ambigui;
 - avrà sempre presente la propria responsabilità nell'influenzare le scelte delle persone, facendosi garante della qualità della relazione fra azienda e persone.
- Nelle campagne di marketing l'Azienda Agricola Luigi Rubino si impegna a fornire unicamente informazioni corrispondenti alla realtà. Si impegna altresì a rispettare la legge sulla Privacy.

7. POLITICHE DEL LAVORO

7.1 Diritti fondamentali

L'Azienda Agricola Luigi Rubino agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Al suo interno, desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

In particolare l'azienda non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro.

È dunque espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità



di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, l'azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

L'Azienda Agricola Luigi Rubino esplica i suoi principi in un'ottica di impegno al miglioramento continuo, che rappresenta un fattore indispensabile di sviluppo e progresso all'interno del proprio contesto

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, esclusivamente secondo detti criteri, l'azienda assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati, offrendo inoltre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

Mediante il presente Codice Etico, l'azienda riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale. L'azienda, infatti, non può essere indifferente al tessuto sociale nel contesto in cui opera, ma è in continuo contatto con l'esterno.

7.2 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la selezione e la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la gestione dei clienti, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), azienda agricola L. Rubino evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

7.3 Diligenza e lealtà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i Collaboratori di azienda agricola L. Rubino sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico e i regolamenti interni.

Il rapporto tra l'azienda ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda e la sua crescita economica.

È inoltre presente una apposita "cassetta" per le segnalazioni, in cui i dipendenti, in forma anonima e non, possono presentare suggerimenti o rivolgere lamentele che l'azienda si impegna a tenere in considerazione e risolvere, nel rispetto dell'anonimato e dei principi del presente codice.

L'azienda si impegna a garantire la tutela del lavoro, la crescita personale e la formazione continua dei dipendenti, assicurando la sussistenza di un ambiente di lavoro paritario e stimolante.



Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi “personalmente” di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con azienda agricola L. Rubino.

7.4 Rispetto delle norme dell'organizzazione internazionale del lavoro (ILO)

Il presente documento definisce gli obblighi di legge internazionali atti a promuovere il lavoro dignitoso e produttivo in condizioni di libertà, uguaglianza e sicurezza. L'azienda si impegna, infatti, a garantire il rispetto di tutte le convenzioni ILO applicabili, in particolare:

Sicurezza e salute dei lavoratori:

L'azienda è consapevole di tutti gli obblighi di legge in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e ne garantisce la piena conformità.

L'azienda, su richiesta, mette a disposizione dell'azienda o dell'organismo di certificazione le evidenze a quanto sopra dichiarato.

Gestione dei lavoratori e dei contratti:

L'azienda è consapevole rispetto a tutti gli obblighi di legge in materia di gestione dei lavoratori e dei relativi contratti.

Copia dei contratti è disponibile in azienda per la libera consultazione da parte dei lavoratori.

Lavoro Infantile:

- In azienda non si utilizza lavoro infantile
- Sono presenti in azienda documenti e registrazioni relativi a tutti i lavoratori impiegati (identità, idoneità, età e condizioni contrattuali)
- Nel caso in cui vengano impiegati adolescenti per motivi didattici o per formazione professionale (alternanza scuola lavoro), sono identificati dei tutor aziendali che si occupino del loro percorso, che abbiano competenze dimostrabili anche in materia di salute e sicurezza e che presentino un chiaro programma di formazione per il periodo del rapporto di lavoro.

Lavoro Forzato ed Obbligato:

- Sono prese misure efficaci per l'abolizione immediata e completa del lavoro forzato o obbligatorio
- Sono applicati contratti di lavoro regolari sulla base del CCNL “Industria Agricola” relativamente agli operai e al settore impiegatizio;
- Sono presenti in azienda copie dei contratti di lavoro/assunzione per ciascun lavoratore, sottoscritte sia dal datore di lavoro che dal lavoratore stesso e contenenti le informazioni minime richieste per legge (identità delle parti, luogo di lavoro, data di inizio del rapporto di lavoro, durata, inquadramento, livello, qualifica, mansioni ed eventuale riferimento al CCNL applicato);
- Le registrazioni delle retribuzioni indicano che il pagamento dell'intero ammontare del salario è effettuato allo specifico lavoratore;
- Non vengono effettuate direttamente o indirettamente, attraverso altre organizzazioni che gli forniscono il lavoro, trattenute indebite sul salario o sulle indennità spettanti al singolo lavoratore;
- I lavoratori sono a conoscenza delle modalità di recesso del rapporto di lavoro, e quindi consapevoli della libertà di licenziarsi qualora lo desiderino nonché dei compensi spettanti di diritto all'atto del licenziamento.

Libertà di associazione e contrattazione collettiva:

- L'azienda rispetta e garantisce il diritto dei lavoratori ad aderire e/o a formare sindacati, o di eleggere un rappresentante per la contrattazione collettiva con



l'azienda. Sono presenti evidenze dell'eventuale elezione/nomina di rappresentante dei lavoratori e/o consiglio dei lavoratori con identificazione del nominativo della persona eletta/nominata.

- L'azienda ha provveduto ad informare i lavoratori di apposita procedura specifica per consentire ai lavoratori stessi la possibilità di fare segnalazioni o di esprimere dei suggerimenti.
- La procedura di segnalazione garantisce l'anonimato del lavoratore che effettua la segnalazione/suggerimento e indica le figure coinvolte nella risoluzione delle segnalazioni. La procedura contiene anche indicazioni sulla modalità di presa in carico da parte dell'azienda delle segnalazioni/suggerimenti pervenuti.

Discriminazione e molestie/violenze:

L'Azienda Agricola Luigi Rubino rispetta la dignità, la privacy e i diritti personali di ogni dipendente e si impegna ad evitare qualsiasi episodio di discriminazione e di molestia nei posti di lavoro in ogni fase dello svolgimento del rapporto stesso (dal momento dell'assunzione, al pensionamento/licenziamento, ecc).

La Direzione aziendale si impegna personalmente affinché nessun dipendente, a qualsiasi titolo assunto o in collaborazione, attui discriminazioni in base all'origine, alla nazionalità, alla religione, alla razza, al genere o alle tendenze sessuali, o eserciti qualsiasi tipo di molestia verbale o fisica basata su uno dei fattori indicati sopra, o su altri motivi.

L'azienda rispetta le esigenze dei lavoratori connesse a pratiche culturali o religiose (a abbigliamento – fermo restando le misure di sicurezza igienico sanitarie e di sicurezza sul lavoro - o alimentazione), con possibilità, tenendo conto delle esigenze aziendali, di osservare le diverse festività religiose.

I dipendenti che ritengono che nel loro posto di lavoro i suddetti principi non siano rispettati sono invitati a segnalarlo mediante il sistema di segnalazioni aziendale.

Orario Di Lavoro:

- Esiste un sistema di segnalazione trasparente degli orari di lavori (inclusi gli straordinari), applicabile ai lavoratori;
- Le ore di lavoro, gli straordinari, le pause e i giorni di riposo sono documentate e in linea con quanto previsto dal CCNL di riferimento;
- È garantito a tutto il personale occupato di godere, durante ogni periodo di sette giorni, di un riposo di almeno ventiquattro ore consecutive;

Retribuzione:

- Il pagamento del salario e degli straordinari è documentato nelle buste paga, conformemente a quanto previsto per legge e, se applicabile, dal CNL, e in coerenza con l'orario di lavoro e gli straordinari effettuati;
- Il pagamento degli straordinari è chiaramente espresso in busta paga applicando le maggiorazioni previste dal CCNL di riferimento;
- Eventuali assenze (malattie, infortuni, ferie) e relativa giustificazione o deduzioni del salario (contributi previdenziali, assicurativi etc.) sono riportate chiaramente in busta paga e nel registro presenze;
- L'azienda paga regolarmente i salari, che devono essere corrispondenti a quanto previsto dalle clausole contrattuali. I documenti relativi ad almeno 24 mesi precedenti la verifica devono mostrare pagamenti regolari a tutti i lavoratori;
- L'azienda assicura l'applicazione a tutti i lavoratori del principio dell'uguaglianza di retribuzione tra mano d'opera maschile e mano d'opera femminile per un lavoro di ugual valore

Segnalazione di comportamenti illegali o non conformi:

I dipendenti e tutte le parti interessate dovranno segnalare qualsiasi prassi o comportamento ritenuto non conforme alle disposizioni di questo Codice, o addirittura illegale, mediante il sistema di segnalazioni aziendale, in via confidenziale o tramite i canali di comunicazione attivati sul sito.

Tutte le segnalazioni saranno adeguatamente approfondite.



La Direzione aziendale si impegna personalmente affinché sia impedita ogni ritorsione contro qualunque dipendente o terzo che effettui in buona fede tali segnalazioni, proteggendo al contempo i diritti delle persone denunciate.

- riconoscere ad ogni donna un congedo per maternità, previa presentazione di un certificato medico che indichi la data indicativa del parto;
- promuovere l'uguaglianza di possibilità e trattamento in materia d'impiego e di professione, al fine di eliminare qualsiasi forma di discriminazione in tale materia;
- garantire il reinserimento professionale e occupazionale, con particolare riferimento anche a lavoratori disabili;
- garantire l'uguaglianza di tutti i lavoratori in ambito di sicurezza sociale (cure mediche, indennità di malattia, prestazioni di maternità, prestazioni di vecchiaia, assegni familiari);
- assicurare la protezione ed il controllo dei macchinari in modo da rispettare la regolamentazione e le norme nazionali in materia di sicurezza del lavoro;
- sviluppare dei programmi completi di formazione professionale che tendano al miglioramento della capacità dell'individuo di essere consapevole dell'ambiente di lavoro ed il contesto sociale circostante e di influenzarli sia individualmente che collettivamente;
- rispettare le istruzioni di sicurezza per la prevenzione dei rischi professionali causati dall'inquinamento dell'aria, dai rumori e dalle vibrazioni sui luoghi di lavoro, a limitarli e ad assicurare la tutela contro tali rischi;
- definire, mettere in applicazione e riesaminare periodicamente una politica coerente in materia di salute, di sicurezza dei lavoratori e di ambiente, in modo da prevenire gli infortuni e i danni alla salute.

8. MANCATO RISPETTO

L'azienda sottoscrivendo il presente documento si assume la piena responsabilità rispetto alla veridicità delle informazioni fornite e alle conseguenti derivanti da dichiarazioni mendaci.

È responsabilità di ogni dipendente o terzo interessato, compresi tutti gli attori coinvolti nella filiera, garantire il pieno rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico.

L'azienda si impegna a prendere provvedimenti nei confronti dei membri della filiera che non ottemperino al presente accordo.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili;
- i procedimenti di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

Le violazioni commesse da parte del personale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dall'azienda nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, e precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

- provvedimenti sanzionatori;
- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);



- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari;
- allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale anche per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
- allontanamento temporaneo del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare.

Le violazioni commesse da parte dei dirigenti, a seconda della loro gravità, possono comportare non solo sanzioni espulsive, ma anche, in base alle interpretazioni giurisprudenziali in materia, sanzioni conservative mutate da quelle applicabili agli altri dipendenti. In particolare, possono essere irrogati i medesimi provvedimenti riferibili al personale non dirigente.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: info@tenuterubino.it.

Si informa che le segnalazioni non attinenti ai principi tutelati dal Codice Etico non saranno in alcun modo considerate.

Brindisi (BR), 15 settembre 2021

RAPPRESENTANTE AZIENDALE