



SANGIORGIO

- CODICE ETICO -

(REDATTO AI SENSI DELL'ART.6 DEL D. LGS. 231/01)

CODICE ETICO	REV. 00 del 14.03.18
--------------	----------------------

SANGIORGIO AGRICOLTURA S.R.L.

Sede Legale e Stabilimento:
58010 Sorano (GR) Fraz. San Valentino
Tel 0564/634031 - Fax 0564/633587
Cap. Soc. € 46.800,00 i.v.

Sede Amministrativa: Via Moresca, 9
31031 Caerano di San Marco (TV)
Tel. 0423/650072 - Fax 0423/857012
Cod. Fisc. e P.IVA 02015420264
e-mail: sangiorgioagricolturasrl@tin.it

Impianto Tecnico Reg. Ce. 1774/2002
CAT. 2 e 3 - Approval Number 2041
Reg. dei fabbricanti di fertilizzanti n° 625/07
www.concimisangiorgio.it
e-mail: info@concimisangiorgio.it

Premessa

La Sangiorgio Agricoltura srl rappresenta una consolidata realtà locale che da oltre 27 anni lavora nell'obiettivo di rispondere alle esigenze degli imprenditori agricoli, nel pieno rispetto della legalità e della salvaguardia ambientale.

I concimi organici ed organo-minerali prodotti sono il frutto di una pluriennale ricerca e sperimentazione sulla fertilizzazione e di una accurata selezione delle materie prime e loro lavorazione con pellettatura a freddo.

Tutti i processi produttivi sono controllati e rispondono pienamente alle imposizioni legislative e alla tutela dell'ambiente; l'azienda è iscritta nel Registro dei Fabbricanti di Fertilizzanti del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e opera in stabilimenti regolarmente autorizzati.

La politica aziendale, da sempre basata su principi di etica e trasparenza, fa sì che l'obiettivo primario dell'azienda sia il rispetto della legalità e della correttezza.

L'attività svolta dalla Sangiorgio Agricoltura srl in osservanza a tali norme ha ancor di più consolidato i principi etici, di leale concorrenza e di osservanza delle normative applicabili, attraverso un continuo controllo interno. L'ulteriore traguardo di legalità si è concretizzato con la predisposizione e diffusione del presente Codice Etico; esso, infatti, è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Sangiorgio Agricoltura srl, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della Società nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti o enti/consulenti ad essa collegati.

Il presente documento nasce infatti dall'esigenza - oggi consacrata giuridicamente dal Decreto 231/2001 - di ribadire, oltre al basilare rispetto delle normative, l'importanza di una **condotta etica assolutamente corretta**, come risorsa immateriale essenziale per la realizzazione di quello che è l'obiettivo della Sangiorgio Agricoltura srl, ossia la costante crescita economica nel rispetto dei più significativi principi sopra riportati.

Tutti coloro che lavorano per la Sangiorgio Agricoltura srl, senza distinzioni ed eccezioni, attraverso la condivisione del presente documento, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Sangiorgio Agricoltura srl può

giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

TITOLO I - FINALITA' ED APPLICAZIONE

ARTICOLO 1 - (Finalità)

L'adozione, diffusione ed applicazione del presente Codice Etico (di seguito "Codice"), costituisce un impegno strategico della Sangiorgio Agricoltura srl, per il consolidamento sul mercato ed al proprio interno dell'immagine di trasparenza, correttezza e responsabilità sociale e per la creazione delle condizioni affinché, unitamente al Modello, siano prevenuti i reati di cui al D.Lgs. 231 del 2001 e s.m.i..

La Società procede con il Codice a formalizzare i Principi Etici e gli standard comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari.

ARTICOLO 2 - (Ambito soggettivo)

Le norme contenute nel Codice (di seguito le Disposizioni) si applicano alla Società ed a quelle eventualmente ad essa collegate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

Il presente codice, pertanto, esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti o terzi interessati.

ARTICOLO 3 - (Ambito oggettivo)

Le Disposizioni si applicano e devono permeare tutti i processi aziendali.

TITOLO II PRINCIPI ETICI



ARTICOLO 4 - (Etica)

L'Etica è fonte perpetua di condizionamento dell'agire umano e, quindi, di ogni sistema organizzato di matrice umana. Pertanto, i principi riportati nel presente codice, a cui i Destinatari debbono adeguarsi, non debbono considerarsi esaustivi.

ARTICOLO 5 - (Tutela della persona)

la Società tutela il rispetto delle risorse, ne promuove la crescita professionale ed umana, ne garantisce l'integrità fisica e morale, operando affinché le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro siano sicuri e salubri; rispetta, infine, le convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

ARTICOLO 6 - (Correttezza)

Il principio di correttezza deve svilupparsi ed essere parametro comportamentale in ogni processo interno ed esterno.

Correttezza nei processi interni

La Correttezza implica il rispetto dei diritti altrui nell'espletamento della propria attività lavorativa al di là della mera osservanza della previsioni normative o contrattuali.

La Correttezza implica, inoltre, il divieto di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui così come dell'appropriare delle situazioni di debolezza altrui al fine di accrescere la propria posizione aziendale.

I Destinatari devono eseguire i compiti loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi aziendali secondo correttezza, lealtà e buona fede, evitando interpretazioni capziose del rapporto contrattuale - che li lega alla Società - che si discostino da quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

Correttezza nei rapporti contrattuali esterni

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito, consapevolmente dalle parti, e la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di



incapacità delle proprie controparti.

Nei rapporti in essere è da evitare che si approfitti di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare i contratti al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si è venuto a trovare.

La Società, pertanto, si astiene dal porre in essere comportamenti collusivi, o che comunque possano falsare la leale competizione sul mercato e si impegna, conseguentemente, a denunciare tempestivamente agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

ARTICOLO 7 - (Discriminazioni)

1. La Società ed i Destinatari nel sistema relazionale non possono essere condizionati da elementi aventi qualsivoglia connotazione di ordine discriminatorio.
2. Pertanto la Società, ed i Destinatari nello svolgimento delle attività aziendali, devono evitare ogni discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

ARTICOLO 8 - (Eticità nelle informazioni)

1. I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate.
2. Nella formulazione dei rapporti contrattuali la Società si impegna altresì a specificare alla controparte, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

ARTICOLO 9 - (Conflitti di interesse)

1. La Società, nello svolgimento delle attività aziendali, evita la creazione di situazioni che comportino, o possano anche solo potenzialmente o apparentemente comportare, un conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifici la sussistenza, procede decisamente a rimuoverne le cause e gli effetti salvo la circostanza di un'apprensione iniziale dell'esistenza di detto conflitto ed una relativa ammissione da



parte della stessa Società.

2. I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente le situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi, anche potenziali, per consentire alla Società un'adeguata valutazione.
3. Deve considerarsi situazione di conflitto di interesse ogni caso in cui un destinatario:
 - risulti portatore di un interesse diverso e/o ulteriore rispetto alla missione di impresa e che ne pregiudichi, ritardi o diminuisca gli obiettivi;
 - ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla missione di impresa, si avvantaggi personalmente, a scapito della Società, di opportunità di affari della medesima.
4. Qualora un Destinatario, nello svolgimento delle attività aziendali, rilevi una situazione di conflitto di interesse non esistente o non rilevata all'origine del rapporto, è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla Società per agevolare l'adozione dei provvedimenti necessari.

ARTICOLO 10 - (Riservatezza)

1. La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal trattare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione rilasciata dal titolare dei dati stessi, e fermi comunque i limiti di legge.
2. I Destinatari sono comunque tenuti a non utilizzare informazioni riservate, anche se ottenute legittimamente, per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

TITOLO III PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI

CAPO I. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 11 - (Dovere di legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione).

1. Il rapporto con la Pubblica Amministrazione è da considerarsi eticamente sensibile e richiede un livello di attenzione assoluto in ambedue le direttrici.
2. La Società impone il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza ed integrità al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi che presiedono e garantiscono il buon andamento e l'imparzialità del suo agire.
3. Fermo restando il rispetto di quanto sancito, nel corso di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:
 - ✚ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare Esponenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti e affini salvo quanto previsto di seguito;
 - ✚ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
 - ✚ compiere qualsiasi atto volto ad indurre Esponenti della Pubblica Amministrazione a fare o ad omettere qualcosa in violazione di norme di legge.
4. E' consentito assumere o intrattenere rapporti d'affari con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o loro parenti e affini, che negli ultimi anni abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, solo se tali rapporti sono esplicitamente e preventivamente portati all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e da esso valutati sia nella fase di assunzione sia nella definizione del rapporto d'affari.
5. I contatti con la Pubblica Amministrazione sono limitati a coloro i quali siano stati specificatamente e formalmente incaricati dalla Società.
6. Tali soggetti, a fronte di comportamenti eticamente non idonei di Esponenti della



Pubblica Amministrazione, dovranno ricorrere a tutte le tutele previste coinvolgendo le funzioni direttive della Società.

7. E' fatto divieto ai Destinatari di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, o comunque di soggetti che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

ARTICOLO 12 - (Rapporti economici non etici)

1. La Società condanna qualsivoglia comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) ad Esponenti della Pubblica Amministrazione e/o a loro parenti e/o affini, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.
2. La Società, pur consapevole che la politica rappresenta lo strumento di partecipazione dei cittadini al governo delle regole e quindi rappresenta lo strumento primario per garantire il monitoraggio, la salvaguardia e l'accrescimento del livello democratico di una nazione, ha deciso di vietare qualsiasi finanziamento direttamente e/o indirettamente indirizzato a partiti o associazioni con finalità politiche, a loro rappresentanti o candidati, nonché di effettuare sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.
3. Sono ammesse solo erogazioni per fini benefici ad iniziative di conclamato valore culturale ed etico.

ARTICOLO 13 - (Conflitto d'interesse)

1. La Società nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, non può farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi ovvero che in passato si siano trovati in tale situazione.
2. La Società non può affidare, altresì, la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione a soggetti che in passato abbiano subito condanne per reati contro la P.A..

CAPO II. RAPPORTI CON I TERZI E I FORNITORI

ARTICOLO 14 - (Terzi)

Poiché la responsabilità sociale si forma anche grazie a ciò che i Terzi percepiscono nel quotidiano agire della Società, i Destinatari dovranno instaurare i rapporti con i Terzi improntandoli ad un elevato standard professionale, al rispetto reciproco, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

ARTICOLO 15 - (Acquisti di beni e servizi)

I Destinatari che effettuano qualsiasi acquisto di beni e servizi nell'interesse della Società, incluse anche le consulenze esterne, dovranno agire sempre nel rispetto dei principi enunciati nel Codice e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza ed integrità.

ARTICOLO 16 - (Rapporti economici non etici)

I regali, omaggi o benefici offerti devono essere preventivamente autorizzati, secondo le procedure stabilite, dal responsabile di funzione e documentati in modo adeguato per consentire di effettuare un puntuale controllo.

I Destinatari che ricevono regali, omaggi o benefici sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede ad assumere le iniziative del caso.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a non intrattenere rapporti economici con Terzi che, ancorché non determinino una condotta illecita, sono fonte di violazione dei principi espressi nel Codice.

ARTICOLO 17 - (Valutazione obiettiva nella scelta dei Fornitori)



1. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. Pertanto ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno - in possesso dei requisiti richiesti - la possibilità di competere alla stipula di contratti, e di adottare - nella scelta della rosa dei candidati - criteri oggettivi e documentabili.
2. Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia ed entità, la Sangiorgio Agricoltura srl dispone di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso. Tale albo viene costantemente monitorato con particolare attenzione alle forniture che hanno impatto ambientale. La salvaguardia ambientale è infatti uno dei principali obiettivi della Sangiorgio Agricoltura srl.
3. Per la Sangiorgio Agricoltura srl sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di know-how, etc. Il processo di selezione dei Fornitori di beni o servizi avviene secondo i principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, e comunque sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali della Società.
4. Le relazioni instaurate con un Fornitore saranno comunque oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e, per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto di beni e servizi, sono state adottate specifiche prescrizioni nel Modello.
5. L'adesione dei Fornitori al Codice, anche e soprattutto in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con il sociale, in generale, è da considerarsi condizione necessaria per l'avvio ed il prosieguo della relazione negoziale.

ARTICOLO 18 - (Correttezza negoziale nei rapporti con i Fornitori)

Al sopraggiungere di eventi imprevisti, la Società si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e richiede al Fornitore identico comportamento.

ARTICOLO 19 - (Riservatezza delle informazioni)



La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti terzi, ivi compresi i propri Fornitori, ed ad utilizzare dette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque solo dopo avere ottenuta specifica autorizzazione scritta.

Anche i Fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in relazione ad informazioni, documenti e dati personali relativi alla Società ed ai suoi dipendenti

ARTICOLO 20 - (Concorrenza)

La Società, ritenendo la Concorrenza l'elemento esterno di maggiore efficacia per il miglioramento delle performance aziendali, si impegna a garantire la massima competitività sul mercato sviluppando la propria politica commerciale nel pieno rispetto di tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

I Destinatari dovranno tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e, per quanto riguarda i Dipendenti, dovranno altresì consultare il proprio superiore gerarchico e/o i referenti legali della Società prima di concludere qualsivoglia accordo o intesa che possa avere effetti rilevanti sulla concorrenza.

CAPO III POLITICHE DEL PERSONALE

ARTICOLO 21 - (Condotta corretta e trasparente)

La Società esige che tutti i Destinatari tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti loro affidati, rispettando le normative vigenti e le Disposizioni.

1. L'adesione da parte del Destinatario al Codice, è condizione necessaria per l'avvio e/o il prosieguo della relazione negoziale e la sua violazione costituirà illecito disciplinare che comporterà l'applicazione di sanzioni ai sensi delle normative e dei contratti vigenti.
2. Nessun vantaggio o perseguimento di interesse della Società, né la conformità

ad ordini eventualmente impartiti da soggetti gerarchicamente superiori, potrà mai costituire, per i Destinatari, causa giustificatrice di comportamenti che risultino in contrasto con le Disposizioni.

ARTICOLO 22 - (Selezione e assunzione dei Dipendenti)

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale dei Dipendenti, rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere ed alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsivoglia forma di discriminazione basata: sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

Le informazioni richieste ai candidati in fase di selezione dovranno pertanto essere strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto comunque della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Sangiorgio Agricoltura srl, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta le misure più opportune ad evitare favoritismi o qualsiasi forma di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

Per garantire le condizioni più opportune a favorire il puntuale rispetto del Codice da parte dei Dipendenti, costoro devono essere resi edotti dell'esistenza e contenuto del Codice stesso, e devono altresì essere loro garantite tutte quelle tutele atte a scongiurare la possibilità, per chiunque, di influire sul loro operato ponendo in essere comportamenti vessatori o ricattatori. Pertanto, la Società garantisce che i Dipendenti: vengono assunti con regolare contratto di lavoro e che, all'atto dell'assunzione:

- vengono loro fornite chiare ed esaustive informazioni in ordine agli elementi normativi che regolano il loro rapporto di lavoro con la Società, così come regolati e previsti dal contratto collettivo di lavoro loro applicabile;
- vengono loro fornite indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno svolgere;
- vengono loro esplicitati i contenuti del Codice, del quale viene fornita una copia.

ARTICOLO 23 - (Svolgimento del rapporto di lavoro)



Nello svolgimento del rapporto di lavoro, al fine di tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, e favorire altresì il mantenimento nella Società di un "clima etico morale" che caratterizza l'attività di tutti coloro che risultano coinvolti nello svolgimento delle attività aziendali, la Società:

- offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- fornisce tutti gli strumenti informativi e conoscitivi atti a valorizzare le specifiche competenze ed a favorire la loro crescita professionale;
- coinvolge i Dipendenti, nei limiti del possibile, nelle decisioni relative alle modalità di svolgimento delle mansioni loro affidate, ponendo particolare attenzione agli aspetti etico - comportamentali delle medesime;
- fissa ai Dipendenti obiettivi specifici e concreti, che risultino raggiungibili nel pieno rispetto delle Disposizioni;
- fissa degli incentivi/premi per i Dipendenti legati all'eventuale contributo dato al miglioramento delle Disposizioni.

In caso di necessità di riorganizzare il lavoro, la Società si impegna, onde evitare che detta riorganizzazione sia avvertita come discriminatoria o vessatoria, a coinvolgere i Dipendenti nelle scelte che si andranno ad adottare o, comunque, a rendere note le ragioni che hanno portato alle medesime, in modo da farli sentire partecipi, in prima persona, del progetto aziendale.

Nello specifico, in caso di interventi sulla riorganizzazione del lavoro nell'ambito aziendale, la Società avrà cura di:

- distribuire il più uniformemente possibile tra tutti i Dipendenti - sempre salvaguardando l'efficacia e l'efficienza dell'attività di impresa - gli oneri della riorganizzazione;
- salvaguardare comunque le competenze professionali già possedute dal Dipendente assegnandogli incarichi compatibili con il suo livello di professionalità.

CAPO IV ORGANIZZAZIONE INTERNA

ARTICOLO 24 - (Operazioni e transazioni)



- La Società, al fine di agevolare i controlli sulla effettiva applicazione del Codice, assicura la più assoluta trasparenza di tutte le Operazioni e transazioni (di seguito "Azioni") poste in essere.
- Ogni Azione deve essere resa in modo da consentire un facile controllo del processo decisionale ed autorizzativo che l'ha generata nonché delle caratteristiche e motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione.
- Ogni soggetto che effettui Azioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la loro verifica in ogni tempo.
- Ogni Destinatario sarà responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

ARTICOLO 25 - (Riservatezza – Applicazione)

1. I Destinatari devono mantenere il più assoluto riserbo su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione e/o nel compimento dell'incarico loro assegnato.
2. Devono inoltre trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione posta a tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia.
3. I dati personali oggetto di trattamento da parte dei Destinatari dovranno pertanto essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa specifica autorizzazione del soggetto interessato.

ARTICOLO 26 - (Dovere di protezione dei diritti e delle risorse)

1. Ogni Destinatario dovrà adoperarsi per avere sempre piena conoscenza, per il settore di propria competenza/responsabilità, dei diritti e degli obblighi vigenti in capo alla Società e derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione, e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa



ledere, in modo alcuno, gli interessi della Società.

2. Ciascun Destinatario dovrà inoltre custodire, con la massima cura e diligenza, i beni e le risorse della Società che gli siano affidati nell'ambito o in relazione alla sua attività, e dovrà utilizzare detti beni e risorse in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.
3. Per quanto riguarda specificatamente le applicazioni informatiche della Società di cui un Destinatario abbia la disponibilità, costui, nello svolgimento dei compiti assegnatigli, 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 o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi inopportuni e di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa a chiunque e/o danno all'immagine aziendale;
 - non accedere a siti internet dal contenuto immorale, indecoroso o offensivo.

ARTICOLO 27 - (Finanza, amministrazione e controllo)

1. Nella predisposizione dei documenti e dati contabili i Destinatari dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.
2. In particolare, tutti i Destinatari chiamati o comunque coinvolti, anche indirettamente, nella formazione dei suddetti atti o documenti sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi utilizzate per la redazione degli atti sopra indicati.

TITOLO IV ATTUAZIONE

ARTICOLO 28 - (Organismo di Vigilanza)

Il Codice e le sue Disposizioni costituiscono un elemento essenziale per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i..

In tal senso l'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo" o "OdV"), le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, sarà il soggetto che procederà alla verifica dell'applicazione delle Disposizioni e del relativo aggiornamento, alla valutazione della loro adeguatezza, al riscontro delle eventuali violazioni ed all'adozione, di concerto con i vertici aziendali, delle conseguenti misure sanzionatorie.

ARTICOLO 29 - (Relazione annuale sull'Etica)

Onde generare una progressiva tensione morale, che non sempre è rilevabile dal sistema sanzionatorio, l'Organismo dovrà annualmente redigere una relazione annuale sull'Etica avente ad oggetto:

1. il livello di applicazione delle Disposizioni ;
2. la percezione degli stakeholder dell'idoneità Etica della Società ;
3. la proposta di aggiornamento delle Disposizioni;
4. le iniziative da assumere per migliorare il clima Etico della Società.

La relazione dovrà essere fatta propria dagli Organi della Società per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

ARTICOLO 30 - (Attuazione e rispetto del Codice Etico)

Tutti i soggetti che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi enunciati nel Codice.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano



adeguatamente applicate sia all'interno della Società che, in generale, da tutti gli interlocutori della medesima.

Qualora, nello svolgimento di affari aziendali, i Destinatari accertino situazioni, fatti o atti che si pongano in contrasto con le disposizioni del Codice, dovranno darne immediata comunicazione all'Organismo affinché, di concerto con i vertici aziendali, siano tempestivamente adottati i provvedimenti che si riterranno più opportuni.

I Dipendenti della Società hanno il dovere di fornire, per primi, l'esempio di coerenza tra i principi espressi nel Codice Etico ed i loro comportamenti quotidiani.

ARTICOLO 31 - (Comunicazione e formazione)

1. Il codice etico è portato a conoscenza degli **stakeholder interni ed esterni** mediante apposite attività di comunicazione e l'inserimento dello stesso nei contratti stipulati.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.
3. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

Articolo 32 - (Disposizioni Sanzionatorie)

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del contratto o dell'incarico.

Articolo 33 - (Inderogabilità del Codice Etico)



Nessun soggetto apicale, e a maggior ragione nessun dipendente, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.

In nessun modo agire nell'interesse o a vantaggio della Società potrà giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le normative vigenti e con i principi enunciati nel Codice Etico.

Articolo 34 - (Modifiche e integrazioni)

Il presente Codice è adottato dai soci della Sangiorgio Agricoltura srl e distribuito dal Compliance Officer, previa verifica e approvazione dell'Organismo di Vigilanza. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà, a seguito di adozione, diffusa tempestivamente ai Destinatari che sono riportati nell'elenco di distribuzione delle "copie controllate".

Articolo 35 - (Conflitto con il Codice)

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice dovrà ritenersi prevalente.