



BIOAGRO

BIOAGRO S.R.L.

INNOVAZIONI E BIOTECNOLOGIE AGROALIMENTARI

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario

Premessa

- La società
- Soggetti destinatari
- Obiettivi e valori
- Adozione
- Diffusione
- Monitoraggio e aggiornamento

Parte I

Regole di comportamento

- Regole di comportamento nella gestione degli affari, in generale
- Regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni (pubblici o privati), in generale
- Regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica amministrazione
- Regole di comportamento nei rapporti con il personale dipendente
 - Gestione del rapporto di lavoro
 - Tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori
 - Tutela della riservatezza
- Regole di comportamento nei rapporti con i collaboratori
- Regole di comportamento nei rapporti con i soci
- Regole di comportamento nei rapporti con i clienti
- Regole di comportamento nei rapporti con i fornitori
- Riservatezza e utilizzo di informazioni

Parte II

Modalità di attuazione

- Rispetto del Codice e controlli interni
- Sistema disciplinare

Premessa

- **La società**

Bioagro s.r.l. è una società controllata da Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario (già Veneto Agricoltura) che ha per oggetto:

- il trasferimento dei risultati della ricerca nel settore agroalimentare in tutta la filiera produttiva (cessione di tecnologie);
- la consulenza e l'assistenza progettuale alle aziende agroalimentari che intendono realizzare innovazioni tecnologiche;
- la vendita di fermenti ottenuti dalla ricerca di Istituti o Enti sperimentali;
- l'esecuzione di attività dimostrative sperimentali e promozionali nel settore delle biotecnologie agroalimentari accedendo anche a finanziamenti pubblici;
- l'organizzazione e/o gestione di iniziative di formazione e di aggiornamento per i tecnici impiegati nel comparto agroalimentare.

Il Codice etico rappresenta, un fondamentale strumento di garanzia e di affidabilità e ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'azienda. Le sue disposizioni sono, conseguentemente, vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il presente Codice è inoltre finalizzato a garantire l'etica e la correttezza anche con riferimento agli obblighi in tema di Anticorruzione e Trasparenza, così come descritti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, adottato da Bioagro.

- **Soggetti destinatari**

Il presente Codice etico è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti destinatari sono tenuti a rispettare.

Sono Soggetti destinatari del Codice etico:

- l'Amministratore unico (o l'eventuale Consiglio di Amministrazione; l'eventuale Collegio Sindacale, l'eventuale Organismo di Vigilanza del Modello 231);
- Coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'ente o sue unità o strutture organizzative autonome, a prescindere dalla loro qualifica;
- i responsabili di funzione e, in generale, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e al controllo dei soggetti indicati nei punti precedenti;
- i dipendenti e i collaboratori anche esterni;
- i consulenti, che agiscono in nome e per conto della Società.

Essi, quali diretti destinatari della disciplina contenuta nel presente Codice etico, sono tenuti ad attenersi ai principi di legalità, correttezza e trasparenza dell'agire e a conformare a essi i comportamenti aziendali, loro riferibili.

I dipendenti, in particolare, sono tenuti a rispettare le regole del presente Codice etico, in conformità alle regole di ordinaria diligenza, prescritte dal codice civile ai prestatori di lavoro (artt. 2104 – 2105 c.c.).

- **Obiettivi e valori**

La "missione" aziendale della Società consiste nella commercializzazione di lieviti, fermenti lattici e starter per l'industria agroalimentare oltre alla consulenza tecnica nei settori citati nonché della vendita di servizi di analisi. L'attività di consulenza ed analisi mira ad un continuo miglioramento delle tecnologie agroalimentari per lo sviluppo sano e della collettività.

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda.

La società persegue siffatto obiettivo mediante il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e della gestione di tutti i processi aziendali.

Nel perseguire i predetti fini, la Società è consapevole di contribuire con il proprio operato – con senso di responsabilità e integrità morale – al processo di sviluppo dell'economia italiana e alla crescita civile del paese.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento degli obiettivi economici, produttivi e sociali della stessa.

In particolare, la Società:

- è impegnata, quale componente attiva e responsabile della comunità in cui

- opera, a rispettare e a far rispettare al proprio interno le leggi vigenti e i principi etici di comune accettazione, quali quelli di trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori, i concedenti un pubblico servizio e i concorrenti), per il conseguimento dei propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'offerta di servizi di elevata convenienza e qualità, fondata sull'esperienza, sull'attenzione del cliente e sul costante incremento al progresso tecnico-scientifico;
 - è consapevole che la reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali: la buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono, infatti, gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori;
 - adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge nonché i principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori; vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
 - assicura ai soci e alla comunità in genere la piena trasparenza della propria azione;
 - si impegna a intrattenere rapporti improntati a canoni di lealtà e correttezza con i concedenti un pubblico servizio;
 - si impegna a promuovere una competizione leale con le imprese concorrenti;
 - offre ai propri clienti prodotti e servizi di altra qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
 - è consapevole dell'importanza dei servizi erogati per il benessere e la crescita della comunità in cui opera;
 - tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
 - impiega responsabilmente le risorse, nel rispetto dell'ambiente.

- **Adozione.**

Il presente Codice etico è adottato dalla Società, con espressa approvazione dell'Amministratore unico.

Con l'adozione del Codice, la Società ha fissato la disciplina in ordine:

- ai propri comportamenti, nei rapporti con i dipendenti, gli interlocutori esterni, i collaboratori, i *competitors*, il mercato e l'ambiente.

A queste regole la Società informa la propria attività, interna ed esterna. La Società esige, altresì, il rispetto delle predette regole da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli altri interlocutori esterni;

- all'organizzazione e alla gestione dell'attività della Società.

La relativa disciplina è finalizzata alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo dell'attività.

Esso deve essere idoneo ad assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e a prevenire la loro violazione, da parte di qualsivoglia soggetto operi per la Società o si ponga, comunque, in rapporto con essa.

- all'adeguamento agli obblighi in tema di anticorruzione e trasparenza.

La società ha adottato il Piano Triennale anticorruzione e trasparenza con una dettagliata analisi dei rischi e con specifiche procedure tarate sulla realtà aziendale.

- **Diffusione.**

Del presente Codice etico è data ampia diffusione a tutti i dipendenti, mediante pubblicazione sul sito internet www.bioagro.it nonché mediante invio a mezzo e-mail a tutti i dipendenti e affisso in luogo accessibile a tutti, anche a soggetti esterni all'azienda.

Inoltre, viene garantita la diffusione esterna del Codice a ciascun collaboratore della Società, mediante invio a mezzo email.

La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice etico; predispone

adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo; interviene, se del caso, con azioni correttive.

- **Monitoraggio e aggiornamento**

Il presente Codice è annualmente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'amministratore unico, sentito il parere del Responsabile anticorruzione e trasparenza

Parte I

Regole di comportamento

Regole di comportamento nella gestione degli affari, in generale

Ogni operazione, posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse, deve essere ispirata - dal punto di vista della gestione - alla massima responsabilità, correttezza ⁽¹⁾, efficienza ⁽²⁾, completezza e trasparenza ⁽³⁾ delle informazioni; alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale; al rispetto del presente Codice etico e delle procedure aziendali; al rispetto del Piano Triennale in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate dalla Società e deve, altresì, essere assoggettabile a verifica.

Sono vietati:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
- la realizzazione dell'interesse della Società in violazione delle leggi;
- comportamento in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con la società;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità d'affari apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni;

¹ Il *principio della correttezza* implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

² Il *principio dell'efficienza* richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente, secondo gli standard più avanzati.

³ Il *principio della trasparenza* si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda. Nella formulazione dei contratti, la Società deve elaborare le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti. La trasparenza, inoltre, con riferimento alla normativa in tema di anticorruzione è sinonimo di accessibilità intesa come possibilità per chiunque di conoscere atti, documenti e informazioni, nei limiti previsti dal Piano triennale anticorruzione e della legge.

- l'uso dei beni sociali per scopi diversi da quelli a essi propri.

In particolare, i destinatari del presente Codice si devono astenere da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti, comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società per cui operano.

Ogni soggetto è altresì tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando - con scrupolo e responsabilità - le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società.

E' fatto obbligo ai dipendenti e ai prestatori di lavoro della Società di comunicare, per iscritto, al Responsabile anticorruzione (all'indirizzo anticorruzione@bioagro.it) l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto dell'interesse, anche solo potenziale, proprio (diretto o indiretto) con quello della Società; la segnalazione è richiesta anche nei casi dubbi.

In ogni caso, chiunque (tra i soggetti destinatari del presente Codice) venga a conoscenza di situazioni o comportamenti illegali, deve informarne immediatamente il Responsabile anticorruzione, con comunicazione scritta o via email all'indirizzo sopra specificato.

Gli amministratori e i dipendenti non devono elargire o promettere a terzi, pubblici funzionari – neppure qualora siano sottoposti a illecite pressioni – somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo (anche indiretto), che siano finalizzate a promuovere o favorire gli interessi della Società.

Essi non possono, altresì, accettare, per sé o per altri, le predette elargizioni o la loro promessa, per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

L'amministratore o il dipendente che ricevesse richieste o offerte – esplicite o implicite – delle predette dazioni, deve informare immediatamente il Responsabile anticorruzione.

Costituiscono eccezione a queste prescrizioni unicamente le dazioni e le offerte di assai modico valore (che viene definito nel limite massimo di euro 150,00), ascrivibili ad atti di cortesia o rientranti nella pratica di determinati rapporti commerciali, a condizione, tuttavia, che non siano espressamente vietati.

Regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni (pubblici o privati), in generale

I rapporti con i terzi devono essere condotti in conformità alla legge, al PTCT e devono essere improntati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi devono essere parimenti pretese.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, offerta di beni o altre utilità, a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni - anche per interposta persona - salvo che si tratti di doni di assai modico valore (il cui valore è fissato nel massimo ad euro 150,00), che non eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, e sempre che non possano essere intesi come volti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività della Società.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente, verificabile e coerente con le politiche della Società.

I rapporti con la stampa (eventuali) possono essere tenuti solo dall'amministratore unico, o da altri soggetti, previa autorizzazione dell'amministratore.

I dipendenti, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante la Società e la sua attività - anche in occasione di convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni, in genere - sono tenuti a ottenere preventiva autorizzazione da parte dell'amministratore unico e a concordare i contenuti.

I dipendenti si devono astenere da comportamenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine della Società.

Essi devono, invece, contribuire a salvaguardare siffatta immagine, anche mediante la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

Parimenti, i rapporti con le istituzioni pubbliche sono tenuti dall'amministratore o da altri soggetti da questi designati e autorizzati.

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da norme specifiche.

Regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica amministrazione

Ai fini del presente Codice etico, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia, autorità - incluse quelle con poteri ispettivi e di vigilanza -

azienda o ente, comunque denominato, persona sia fisica che giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Nella definizione di ente pubblico sono compresi anche gli enti privati che esercitano una funzione pubblicistica, al fine di perseguire un interesse generale.

Nei rapporti con la Pubblica amministrazione, i Soggetti destinatari del presente Codice etico devono rispettare i seguenti principi:

- al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica amministrazione, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse;
- la Società (e chi opera per essa) deve sempre agire nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere atti che, anche se finalizzati ad arrecare un vantaggio alla Società o a perseguire un suo interesse, siano tali da integrare le fattispecie di reato;
- non è ammesso - né direttamente né indirettamente - offrire denaro, doni, compensi o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare pressioni illecite, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione, o a loro parenti o conviventi;
- sono ammessi unicamente doni di assai modico valore, il cui valore massimo viene determinato in euro 150,00 (autorizzati e documentati in modo adeguato) che non eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, e sempre che non possano essere intesi come volti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività della Società e, dunque, idonei a compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica amministrazione o ai loro parenti o affini;
- nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda;

- è vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- i finanziamenti pubblici e le relative procedure di richiesta e di erogazione, in favore della Società, devono essere documentate e verificabili, al fine di poter ricostruire *ex post* le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di individuare i soggetti coinvolti;
- è obbligatorio espletare un'attività di verifica, affinché i finanziamenti conseguiti siano effettivamente utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi;

Regole di comportamento nei rapporti con il personale dipendente

Gestione del rapporto di lavoro

La Società riconosce la centralità delle risorse umane operanti all'interno della sua struttura, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Riconosce, altresì, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società, nella gestione dei rapporti di lavoro, è orientata a favorire la crescita professionale di ciascun dipendente.

A tal fine, la Società si impegna a sviluppare le competenze e a stimolare le capacità e le potenzialità dei dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi della Società.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

La Società garantisce pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti, sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per

l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

La Società assume i dipendenti e gestisce il relativo rapporto di lavoro in base a criteri di competenza e di merito, a prescindere da razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, anzianità di servizio, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Tutto il personale dipendente è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro (anche nella forma di contratto di appalto di servizi); non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva di settore, nonché della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e dal PTCT, nonché ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia e di integrità, al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi, anche solo potenziale, rispetto all'attività di impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile anticorruzione e trasparenza, che verrà gestito secondo le procedure specifiche riportate nel PTCT.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti dei beni stessi.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse 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 recare

danno all'immagine dell'impresa.

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

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore (fissato nel massimo ad euro 150,00), conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del Responsabile anticorruzione.

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività il Responsabile anticorruzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, in ordine a violazioni di norme, del Codice etico, del PTCP e di qualsivoglia altra disposizione aziendale che possa, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

Tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento della sua attività, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori. Assicura, in particolare, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene e protezione dei lavoratori.

A tal fine, la Società adotta adeguate misure tecniche, organizzative ed economiche.

La Società si impegna a diffondere e a consolidare, tra tutti i propri collaboratori, una "cultura della sicurezza", mediante lo sviluppo della consapevolezza dei rischi e la promozione di comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano all'interno della sua struttura.

Tutti i soggetti, designati quali responsabili per la sicurezza, vigilano – ciascuno

nell'ambito dei propri ruoli – affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, privo di pregiudizi.

Essi vigilano, in particolare, affinché sia garantito il rispetto della personalità morale di ogni individuo e siano repressi comportamenti intimidatori, condizionamenti illeciti o indebiti disagi.

La diffusione delle informazioni aziendali ai dipendenti e ai collaboratori deve essere adeguata, corretta ed esauriente.

Tutela della riservatezza

La Società tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza, nel pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

Regole di comportamento nei rapporti con i collaboratori

Le disposizioni relative ai rapporti con il personale dipendente si estendono a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, etc. della Società.

Regole di comportamento nei rapporti con i soci

La Società, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio di maggioranza Agenzia Veneta per lo Sviluppo e l'Innovazione del Settore Primario (già Veneto Agricoltura), si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

La Società si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali.

Regole di comportamento nei rapporti con i clienti

La Società fonda la qualità dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità, nei limiti del possibile, a soddisfarne le richieste.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere non solo conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità, ma altresì chiari, semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli *standard* di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la rapida risoluzione di eventuali richiami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La Società ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società tutela la *privacy* dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Regole di comportamento nei rapporti con i fornitori

Ai fini del presente Codice, nel concetto di "Fornitori" si includono anche gli intermediari finanziari e bancari, i consulenti e i prestatori di servizi in genere.

La Società si avvale esclusivamente di "Fornitori" che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice etico.

La Società, anche mediante le attività svolte per suo conto dalle altre società del Gruppo, si impegna a promuovere - nell'ambito dell'attività di approvvigionamento di beni e servizi, primari e complementari - il rispetto per le condizioni ambientali e

ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici. Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Società richiede ai fornitori un'adeguata dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto a evitare la commissione di reati, soprattutto contro la pubblica amministrazione e la realizzazione di disastri ambientali, riconducibile all'attività dell'impresa fornitrice.

L'attuazione del PTCP in capo ad Agenzia Veneta per l'Innovazione e lo Sviluppo del Settore Primario, garantisce appieno i principi qui espressi non necessitando di alcuna specifica dichiarazione.

In generale, i rapporti con i Fornitori, i soggetti destinatari del presente Codice devono attenersi ai seguenti principi:

- la selezione dei Fornitori deve avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte, sulla base di criteri oggettivi, quali la competitività, l'utilità, il prezzo e la qualità del servizio.

In particolare, nella scelta la Società non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

La Società dovrà, altresì, tener conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata;

- la Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Possono essere previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti, nonché la separazione funzionale tra l'attività di richiesta delle forniture e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione;

- la Società e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia, conforme alla buona prassi commerciale.

La Società si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti, nonché delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative e il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni contrattuali e delle previsioni di legge.

Le relazioni con i Fornitori, regolate dalle norme di questo Codice, sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società.

Riservatezza e utilizzo di informazioni

Tra i dati raccolti dalla Società possono esservi informazioni personali, protette dalla legge a tutela della *privacy*.

In conformità alla predetta normativa, la Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, clienti e terzi in generale, ferma restando la disciplina dell'accesso generalizzato e dell'accesso civico prevista dal PTCT, cui si rinvia.

Parte II

Modalità di attuazione

Rispetto del Codice e controlli interni

La Società diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo, in considerazione del contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per "controlli interni" si intendono gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere le risorse della Società, gestire efficientemente le attività e, da ultimo, fornire dati contabili accurati e completi.

A tal fine, la Società si impegna, da un lato, all'adozione di apposite procedure di controllo, volte ad assicurare che i comportamenti concreti della stessa e dei suoi dipendenti o collaboratori siano espressione dei valori affermati in questo Codice, dall'altro lato, all'introduzione di specifici sistemi sanzionatori di eventuali violazioni.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa.

Ne consegue che tutti i soggetti destinatari del presente Codice, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

I dipendenti segnalano tempestivamente al Responsabile anticorruzione:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, del PTCT, del presente Codice, di procedure interne;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna.

E', in ogni caso, assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, come previsto dal PTCT, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sistema disciplinare

Il Responsabile anticorruzione ha il compito di verificare e accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e del PTPC, nonché di trasmettere i risultati all'Amministratore unico.

L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente Codice potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti della Società, gli organi competenti della stessa provvederanno in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal dipendente, in aderenza alle disposizioni di cui alla legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei lavoratori") e di quanto stabilito dal contratto collettivo e dal Codice disciplinare.

Per i dipendenti per i quali il contratto collettivo non prevede l'applicazione di sanzioni, l'amministratore unico, quale datore di lavoro, adotterà le necessarie deliberazioni.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice etico da parte dell'amministratore unico sarà segnalata ad Agenzia Veneta per lo Sviluppo del Settore Primario, all'indirizzo anticorruzione@venetoagricoltura.it per le opportune valutazioni.

Qualora la violazione delle norme sia commessa da collaboratori, consulenti esterni e coloro che forniscono alla Società beni o servizi, la sanzione verrà stabilita dall'amministratore unico e, nei casi più gravi potrà comportare, la risoluzione del contratto, oltre al diritto della Società di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.