CODICE ETICO

(Rev. 08.11.23)

INDICE

1. Scopo del documento 3
2. A mbito di applicazione e destinatari 3
3. Principi, valori e comportamenti 3
4. Gestione delle risorse umane e rapporto di lavoro 4
5. Giovani lavoratori e lavoro minorile 4
6. Lavoro forzato 4
7. Discriminazioni 5
8. Molestie sul luogo di lavoro e abusi 5
9. Salute e sicurezza dei lavoratori 5
10. Tutela dell'ambiente 5
11. Comunicazione e diffusione 5
12. Segnalazione delle violazioni e Team etico 6
13. Riesame 6

1. Scopo del documento

Il presente documento è stato realizzato al fine di definire l'insieme dei principi e dei valori ai quali l'Azienda si ispira in riferimento agli aspetti di natura etica e legale.
Il Codice è un mezzo per delineare i criteri di comportamento e le responsabilità etiche della Direzione, dipendenti e collaboratori, al fine di prevenire condotte illecite o non eticamente corrette.
Il rispetto del Codice etico rappresenta un elemento per rafforzare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine dell'Azienda stessa nell'ambito della collettività, della comunità locale e della società civile.

Con il presente Codice, l'Azienda si impegna a

- garantire una condotta responsabile riguardo a:
  - rispetto delle disposizioni di legge relative ai diritti dei lavoratori, sfruttamento del lavoro (lavoro minorile, lavoro forzato, orari, salute e sicurezza dei lavoratori)
  - rispetto dei diritti umani, l'uguaglianza di genere e l'emancipazione femminile
- salvaguardare la tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori, in accordo con la legislazione vigente e la politica Aziendale
- promuovere e divulgare consapevolezza sulla necessità del rispetto dei requisiti cogenti, di tutela ambientale, salute e sicurezza dei lavoratori, e di quelli volontariamente adottati
- promuovere la cultura della sicurezza alimentare tra i dipendenti in modo che tutto il personale sia sempre più consapevole dei rischi legati alla sicurezza, legalità e autenticità dei prodotti alimentari e del ruolo di ciascuno nella prevenzione degli stessi, nell'ottica di perseguire un miglioramento continuo.
- creare un ambiente di lavoro che incoraggi il talento, la delega, la creatività, il reciproco rispetto e la crescita professionale, evitando ogni forma di discriminazione, distinzione, esclusione o preferenza in base alla razza, al colore, origine etnica, sesso, orientamento sessuale, religione, opinioni politiche, origine sociale del personale e mantenendo standard elevati sui diritti umani.
- creare le condizioni affinché ciascun dipendente si senta apprezzato, sostenuto e responsabilizzato; il coinvolgimento dei lavoratori nello svolgimento del lavoro è favorito anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi Aziendali.

2. Ambito di applicazione e destinatari

La Direzione si ispira ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell'Azienda, nel proporre gli investimenti e nel realizzare progetti, nonché in qualsiasi decisione e/o azione relativa alla gestione dell'Azienda stessa.
I principi del Codice sono parte integrante della politica aziendale e la Direzione si impegna a divulgarli ai dipendenti, collaboratori e partner commerciali che sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai contenuti del presente documento.

3. Principi, valori e comportamenti

Con il presente Codice, l'Azienda assume come propri i valori e principi di seguito elencati:

- L'Azienda pone come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività aziendali e costituisce elemento imprescindibile della gestione. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o dell'Azienda può giustificare una condotta non onesta.
- L'Azienda svolge l'attività di vendita e produzione secondo elevati standard di qualità ed efficienza, perseguendo il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della progettazione, della costruzione, della manutenzione degli impianti.
- L'Azienda mette a disposizione dei dipendenti, collaboratori, partner commerciali, enti ed autorità di controllo le informazioni richieste in modo collaborativo e trasparente.

Per l'Azienda costituisce abuso della posizione di autorità la richiesta, da parte del responsabile e/o del superiore gerarchico, di prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice etico.

4. Gestione delle risorse umane e rapporto di lavoro

Rapporto di lavoro

L'Azienda condanna a tutti i livelli l'utilizzo del lavoro irregolare o qualsiasi forma contrattuale che comporti la violazione o l'elusione degli obblighi di legge.

Il rapporto di lavoro che intercorre tra l'Azienda, i dipendenti e collaboratori viene disciplinato mediante formalizzazione di regolari contratti di lavoro, secondo le forme previste dalla normativa vigente e del Contratto nazionale collettivo di riferimento (CCNL). Le stesse regole valgono anche per gli apprendisti, i lavoratori in prova e stagionali.

Il contratto di lavoro è firmato dalle parti ed il dipendente ne riceve una copia.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il lavoratore riceve informazioni relative a:

- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal CCNL;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- qualsiasi altra informazione utile allo svolgimento dello specifico ruolo attività coerentemente con le responsabilità ad esso attribuite.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva comprensione delle stesse.

L'Azienda garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL.

Eventuali provvedimenti di licenziamento sono attuati secondo le modalità previste dal suddetto contratto.

Orari di lavoro, ferie, permessi

In Azienda vengono rispettati gli orari di lavoro previsti dalle leggi vigenti e dal contratto di lavoro.

Ferie e permessi vengono accordati secondo quanto previsto dal contratto programmandoli coerentemente con l'attività Aziendale.

I lavoratori hanno il diritto di lasciare il luogo di lavoro alla fine del turno previsto. I turni notturni e gli straordinari, laddove necessari, sono stabiliti e retribuiti in base a quanto previsto dalle leggi vigenti e dal CCNL. In ogni caso sono garantiti i tempi di pause e riposo previsti.

L'Azienda ha adottato sistemi per registrare e monitorare gli orari di lavoro del personale, compresi gli straordinari e il lavoro notturno.

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari, qualora necessari, saranno adottati nel rispetto dei diritti del lavoratore, in conformità con la legge vigente ed il contratto di lavoro. Il dipendente è avvisato tempestivamente dell'eventuale apertura di un'azione disciplinare a suo carico ed ha il diritto di essere ascoltato per eventuali opposizioni.

I documenti relativi ai provvedimenti disciplinari sono archiviati nei tempi e modalità previste dalla normativa vigente e dal contratto nazionale di riferimento.

Liberà di associazione

L'Azienda rispetta il diritto del personale ad aderire a Organizzazioni Sindacali liberamente scelte; garantisce inoltre che i Rappresentanti dei Lavoratori, individuati secondo le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione, possano contribuire alla gestione della sicurezza aziendale, comunicare coi propri iscritti direttamente sul luogo di lavoro in orario lavorativo e non siano oggetto di alcun tipo di discriminazione per le loro attività.

5. Giovani lavoratori e lavoro minorile

L'Azienda condanna, a tutti i livelli, lo sfruttamento del lavoro minorile e non ricorre, in nessuna maniera, all'utilizzo di tale manodopera all'interno dei propri stabilimenti produttivi.

Eventuali assunzioni di "giovani" lavoratori (16/17 anni) sono gestite nel rispetto del CNL e della normativa vigente.

6. Lavoro forzato

L'Azienda condanna ogni forma di lavoro forzato.
Il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine del proprio turno ed è libero di recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza penalizzazioni, nei modi e nei tempi previsti dal CCNL.

7. Discriminazioni

L'Azienda non accetta che siano posti in essere comportamenti di natura violenta sia fisica che verbale o discriminatori o lesivi nei confronti dei propri lavoratori e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni e relazioni tra Direzione, dipendenti, collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che abbia rapporti con l'Azienda.
I dipendenti ricevono la stessa retribuzione per lo stesso lavoro indipendentemente da sesso, razza, religione, età, disabilità, orientamento sessuale, nazionalità, stato civile, opinione politica ed hanno pari opportunità di promozione, formazione, licenziamento e pensionamento in base alle loro capacità.
L'Azienda non ammette nessun comportamento discriminatorio di genere che limiti di fatto l'uguaglianza fra uomo e donna nell'accesso al lavoro, nella promozione e nella formazione professionale, nelle condizioni di lavoro compresa la retribuzione, garantendo a tutti i lavoratori pari diritti e opportunità.

8. Molestie sul luogo di lavoro e abusi

L'Azienda promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale delle proprie risorse umane, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica e comportamenti discriminatori (es. ingiurie, minacce, ecc).
Non è utilizzata nessuna forma di violenza verbale né l'uso di linguaggio minaccioso, umiliante o offensivo, come mezzo per mantenere la disciplina del lavoro.
Non sono ammesse né tollerate molestie sessuali; devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

9. Salute e sicurezza dei lavoratori

Tutti i locali sono progettati in modo da garantire un ambiente di lavoro confortevole, salubre e sicuro; i locali, i macchinari e le attrezzature e sono sottoposti a regolari programmi di pulizia e manutenzione.
L'Azienda si impegna a diffondere la cultura della sicurezza tra tutti i lavoratori, sviluppando la conoscenza dei rischi e la consapevolezza del ruolo di ciascuno nell' assunzione di comportamenti sicuri.
I lavoratori vengono informati e formati sui rischi per la sicurezza rilevati all'interno dell'Azienda e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare. Sono addestrati al corretto utilizzo dei macchinari e forniti dei dispositivi di protezione individuale previsti in base alla mansione ed ai rischi individuati.
Il personale è esortato a segnalare ai propri superiori o alla Direzione qualsiasi problematica possa compromettere la sicurezza del luogo di lavoro.
L'azienda ha individuato le figure responsabili della salute e sicurezza così come previsto dalla normativa vigente, al fine di monitorare il continuo rispetto dei requisiti e definire la formazione necessaria affinché i lavoratori svolgano in sicurezza le loro attività.

10. Tutela dell'ambiente

L'Azienda si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale, valutando continuamente gli impatti ambientali delle attività produttive ed accessorie al fine di mettere in atto misure volte a contenere i possibili danni all'ambiente.
A questo scopo l'azienda attua un Sistema di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001.

11. Comunicazione e diffusione

L'Azienda si impegna a informare lavoratori e collaboratori sui contenuti del Codice tramite la bacheca Aziendale. Ogni nuovo lavoratore viene informato contestualmente all'ingresso in azienda.
L'Azienda si impegna altresì a comunicare la propria politica e il codice etico ai soggetti esterni interessati (partner commerciali, clienti, ecc.) pubblicando i documenti sul sito aziendale.
A tutti i fornitori è comunicata la politica aziendale ed il presente codice per presa visione dei principi in esso contenuti.

12. Segnalazione delle violazioni e Team etico

L'azienda ha messo a disposizione un canale di comunicazione con i dipendenti per la raccolta delle segnalazioni relative alla violazione dei contenuti del presente codice da parte di tutto il personale dell'azienda e collaboratori.
Qualsiasi dipendente o collaboratore che venga a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi che ispirano il presente Codice Etico deve darne informazione tempestiva al proprio superiore gerarchico o alla Direzione, sia direttamente che in forma anonima utilizzando l'apposita cassetta per la raccolta delle segnalazioni presente in azienda.
L'azienda ha inoltre istituito un sistema di segnalazione da parte di soggetti esterni (partner commerciali, clienti) attraverso apposita applicazione sul sito aziendale che inoltra la segnalazione alla Direzione.
Attraverso tale canale i soggetti interessati (dipendenti, collaboratori, partner commerciali) possono segnalare atti illeciti o irregolarità relative a violazioni di disposizioni di normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'azienda (Whistleblowing).

Per la raccolta e la gestione delle comunicazioni, l'Azienda ha istituito un apposito Team (*Team etico*) composto da rappresentanti della Direzione, dei lavoratori, membri team Haccp che raccoglie le segnalazioni nel rispetto della privacy dei soggetti interessati evitando ogni forma di ritorsione.
Il Team inoltre conduce audit interni annuali del sistema di conformità sociale dell'Azienda al fine di identificare eventuali problematiche e opportunità di miglioramento.
In caso di non conformità e/o reclami sono intraprese azione correttive specifiche secondo le procedure aziendali definite.

13. Riesame

La condotta etica dell'Azienda viene riesaminata annualmente in occasione del Riesame della Direzione con definizione degli eventuali obiettivi di miglioramento.

La Direzione

8 Novembre 2023