

**AVIPUGLIA SOCIETÀ
COOPERATIVA AGRICOLA**

CODICE ETICO

INDICE

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

1.2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.3. DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI

2. VALORI SOCIETARI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1. PRINCIPI ETICI

2.2. CONFORMITÀ A LEGGI

2.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.4. RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

2.5. RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLE FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSE

2.6. RICICLAGGIO, TERRORISMO, TRAFFICO D'ARMI E STUPEFACENTI

2.7. ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI, CONSULENZIALI E DI PARTNERSHIP

2.8. CORRETTEZZA NELL' AMMINISTRAZIONE

2.9. RAPPORTI CON LA SOCIETA' DI REVISIONE

2.10. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE

2.11. CONFLITTO DI INTERESSI

2.12. TUTELA DELLA PERSONA E DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

2.13. TUTELA DELLE RISORSE UMANE

2.14. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

2.15. AMBIENTE

2.16. UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETA'

2.17. TUTELA DEI CONSUMATORI E BENESSERE ANIMALE

3. IMPEGNI DI AVIPUGLIA S.C.A. IN MERITO ALLA DIFFUSIONE, APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

3.1. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

4. SISTEMA DISCIPLINARE

5. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

5.1. CONTROLLO INTERNO

5.2. FORMAZIONE ETICA

1. Introduzione

1.1. Premessa

AVIPUGLIA SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA (di seguito, anche, la Società e/o AVIPUGLIA e/o l'Azienda) è una società costituita il 27 aprile 2005 che svolge la propria attività principale nel settore dell'agricoltura.

La Società persegue il raggiungimento della propria sostenibilità economica attraverso il miglioramento continuo dei processi finalizzato a una crescita equilibrata e sostenibile dell'Azienda. In particolare, AVIPUGLIA persegue modelli di produzione eticamente responsabili che rispettano e salvaguardano i diritti umani, il benessere ambientale, il benessere animale e il benessere della comunità.

In tal senso, AVIPUGLIA, in coerenza con la propria Mission, Vision e Purpose, promuove e realizza un modello di business in grado di conciliare gli obiettivi dell'Azienda con quelli sociali e ambientali del territorio, in un'ottica di qualità totale.

Tradizione e Innovazione, Rispetto ed equilibrio sono le parole d'ordine di questa responsabilità d'impresa che coinvolge la filiera nell'ambito della quale operiamo e che promuove l'impegno nei confronti dell'ambiente, del benessere animale e delle persone, intese come dipendenti, consumatori, comunità.

AVIPUGLIA è consapevole che l'attività aziendale acquisisce il giusto valore laddove si fonda sulla credibilità e la reputazione, fattori intangibili, capaci – di per sé – di creare valori tangibili. Di conseguenza, la Società promuove l'offerta di prodotti e di servizi nel rispetto di tutte le norme di legge e delle regole poste a tutela degli interessi dei consumatori e della leale concorrenza.

La Società è consapevole del ruolo rilevante che riveste rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano e collaborano con essa e delle comunità in cui è presente.

La Società ritiene, pertanto, essenziale esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori posti alla base dei comportamenti dei propri organi societari, del management e delle persone che lavorano con la Società e per la Società, verso la Pubblica Amministrazione, verso i

clienti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito, e verso l'intera collettività, per la fiducia da essa riposta nell'attività dell'Azienda.

1.2. Scopo e campo di applicazione

Il Codice Etico (di seguito anche Codice) è la carta dei valori e dei principi ispiratori dell'azione di un'impresa: la carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

Obiettivo del Codice Etico è instaurare un clima culturale e regolamentare che – oltre a dissuadere dal porre in essere condotte che possano dar luogo a reati - garantisca all'impresa di essere percepita e valorizzata come garanzia di responsabilità morale e sociale.

Il Codice Etico è l'architrave su cui poggia il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ma la sua portata funzionale e applicativa è di più ampio respiro; il Codice Etico, infatti, non si limita a prevenire la commissione dei reati indicati del D. Lgs. n. 231/2001, ma ha l'obiettivo di collocare il predetto Modello nell'ambito della Corporate Social Responsibility, ricomprendendo regole di condotta morali e operative che portano a svolgere l'attività aziendale tutelando in modo esplicito gli aspetti sociali e ambientali.

Il Codice Etico ha la finalità di introdurre una implicita valutazione etica e sociale che ciascun destinatario deve assumere per definire i propri comportamenti, unendo la sfera morale a quella manageriale e operativa e uniformando la responsabilità individuale a quella del gruppo.

1.3. Destinatari e Principi Generali

I Destinatari del Codice Etico sono i soggetti cui è affidata la *governance* della Società, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi e in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

I Destinatari non devono mai venire meno al rispetto dei principi fondamentali che ispirano il Codice Etico, quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi societari.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi societari.

La Società non intende intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto o lo spirito del presente Codice, ovvero ne violi i principi o le regole di condotta.

In particolare, poiché le azioni intraprese dai fornitori della Società sono talvolta attribuite alla Società stessa, incidendo sulla sua reputazione, AVIPUGLIA richiede anche a coloro che sono legati da contratti di fornitura con l'Azienda che si impegnino a rispettare gli standard del Codice Etico.

2. Valori Societari e Regole di Comportamento

2.1. Principi Etici

La Società promuove ed esige modelli di comportamento etico nello svolgimento delle attività lavorative, ispirati ai principi di legalità, buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere – sotto il profilo formale e sostanziale – tale da tutelare e migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine di AVIPUGLIA.

La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro od omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possano configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

La Società promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nella società stessa, cosciente che la propria attività è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è, nel concreto, condiviso e applicato da parte di tutto il proprio personale.

Tutti i Destinatari, inoltre, devono porre in essere tutte le azioni possibili per evitare ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

2.2. Conformità alla legge

L'agire in conformità alle leggi è un requisito prioritario per AVIPUGLIA.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi ed esige dai propri amministratori, collaboratori, dipendenti in genere, terzi con cui intrattiene rapporti commerciali e/o istituzionali e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni o compiti per suo conto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

In nessun caso, condotte poste in essere in violazione di leggi, normative vigenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per la Società e, pertanto, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Società.

2.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e gli enti locali e, in generale, la Pubblica Amministrazione¹. La Società ritiene, altresì, che il coinvolgimento attivo dei diversi interlocutori, dalle comunità locali alle

¹ Fra i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001, devono ritenersi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi comprese gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado e le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province e i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, la Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale. In senso più ampio, la nozione di pubblica amministrazione - secondo il parere n. 11482/2004 del Consiglio di stato - ricomprende l'insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici incaricati associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale. In senso più ampio, la nozione di pubblica amministrazione - secondo il parere n. 11482/2004 del Consiglio di stato - ricomprende l'insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici incaricati di pubblico servizio, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all'ambito di attività considerato, nell'ambito di una pubblica funzione.

istituzioni pubbliche, dalle associazioni agli enti universitari e di ricerca, possa costituire un elemento chiave di sviluppo per l'azienda così da rispondere concretamente alle istanze del territorio e della società in cui opera, promuovendone il benessere e lo sviluppo.

Tutti i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione devono essere condotti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nel Modello 231 e devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò preposti e/o autorizzati. Tutta la documentazione inerente a rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere debitamente raccolta e conservata.

Le operazioni poste in essere dalla Società, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere adeguata tracciabilità; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di (i) verificarne le caratteristiche e le motivazioni e (ii) individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Non è permesso ai Destinatari del presente Codice, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari o conformi ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione e comunque sempre nel rispetto delle procedure aziendali e con obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente il diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di assunzioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

La Società può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici di AVIPUGLIA.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per la Società.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di AVIPUGLIA, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

2.4. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Tutti i dipendenti e/o collaboratori hanno l'obbligo di segnalare alla Società e all'Organismo di Vigilanza la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

È fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della Società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

In particolare, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di favorire gli interessi della società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- accettare denaro o altra utilità al fine di rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

2.5. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito dei partiti e movimenti politici. Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di AVIPUGLIA, anche a seguito di illecite pressioni.

2.6. Riciclaggio, terrorismo, traffico di armi e stupefacenti

La Società condanna ogni attività illecita, in particolare connessa al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo o che comunque ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I Destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

E' fatto divieto di utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (al di fuori dei limiti di legge consentiti e in maniera conforme alle procedure societarie), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

I pagamenti a controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, devono essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e non possono essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

2.7. Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali, consulenziali e di partnership

Nell'avviare relazioni (i) commerciali con nuovi clienti e/o fornitori, (ii) consulenziali e (iii) di partnership (es: joint venture) e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;

- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico e dal Modello 231 di AVIPUGLIA, in particolare in materia di conformità dei requisiti dei prodotti e di utilizzo dei marchi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano caratterizzati da competenza, disponibilità e rispetto, e improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

I fornitori di prodotti e di servizi e i professionisti che, a vario titolo, intrattengono rapporti con AVIPUGLIA riconoscono e condividono i principi etici e di comportamento adottati con il presente Codice.

I fornitori sono selezionati in base a protocolli che ne disciplinano l'accreditamento, prevedono verifiche periodiche di gradimento e includono clausole e modalità di controllo qualità e di verifica.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori di beni e/o servizi, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza prima di ogni trattativa;

- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse della Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

2.8. Correttezza nell'amministrazione

La Società persegue i propri scopi nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti societari, assicurando il corretto funzionamento degli organi societari e della tutela dei diritti patrimoniali e salvaguardando l'integrità del patrimonio.

La Società condanna qualsiasi comportamento, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni previste per legge.

La Società esige che i Destinatari del presente Codice Etico tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Consiglio di Amministrazione in carica, degli altri organi societari, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Gli organi societari, i loro membri, i dipendenti e i collaboratori, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono rispettare i protocolli e le procedure che disciplinano tali situazioni, mantenendo un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

La Società agisce nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza; è fatto, pertanto, divieto ai Destinatari del presente Codice di compiere atti e tenere comportamenti lesivi della concorrenza, compresa la corruzione tra privati.

2.9. Rapporti con la Società di Revisione

I revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Al fine di garantire il massimo rispetto della sua indipendenza e imparzialità la Società si impegna nei confronti del revisore esterno a: (i) non conferire incarichi diversi dalla revisione contabile; (ii) non conferire incarichi di servizi che possano pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività.

Inoltre, coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio con funzioni di direzione e supervisione, i soci e gli amministratori della società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione e delle società da essa controllate o che la controllano non possono rivestire cariche sociali negli organi di amministrazione e controllo nella società che ha conferito l'incarico di revisione, né possono prestare lavoro autonomo o subordinato in favore delle medesime società svolgendo funzioni dirigenziali di rilievo, se non sia decorso almeno un triennio dalla scadenza o dalla revoca dell'incarico, ovvero dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori o dipendenti della società di revisione e delle società da essa controllate o che la controllano.

2.10 Rapporti con il Collegio Sindacale

La nomina dei Sindaci avviene secondo un procedimento trasparente a garanzia, tra l'altro, della tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica.

La Società ha predisposto misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del Collegio Sindacale, in particolare per lo svolgimento di verifiche periodiche, per la messa a disposizione di documentazione varia e le richieste informative di carattere ordinario e straordinario da loro avanzate, anche attraverso il coinvolgimento di proprio personale interno, agendo nella massima trasparenza e correttezza.

A tal fine viene altresì favorito lo scambio di informazioni tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

2.11. Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari del Codice devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione societaria;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

2.12. Tutela della persona e della personalità individuale

La Società riconosce il valore del dialogo e della relazione con tutti gli stakeholder dell'impresa, in particolare con la comunità nella quale opera direttamente con l'intera filiera.

La Società condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona, e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

La Società condanna, pertanto, qualsiasi forma di abuso fisico o psicologico commesso su minori, nonché ogni forma di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società condanna, altresì, la schiavitù e l'utilizzo di lavoro minorile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tali forme di lavoro.

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale slegati dall'attività lavorativa.

La Società vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente o un collaboratore.

Sono vietati comportamenti illegali e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni di dipendenti, collaboratori ovvero dei beni e della proprietà della Società.

- AVIPUGLIA si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia.

2.13. Tutela delle Risorse Umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo societario. I dipendenti sono la principale risorsa della Società: per questo motivo quest'ultima vuole assicurare il coinvolgimento di tutti i collaboratori nella visione sostenibile dell'azienda fondata sulla responsabilità d'impresa che coinvolge tutta la filiera.

Il Codice Etico esprime, pertanto, l'impegno di AVIPUGLIA per una condotta etica anche nei confronti dei propri dipendenti.

La Società favorisce l'inserimento di giovani sui quali investire e tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica dei dipendenti e collaboratori. Dobbiamo assicurare pari opportunità, piena integrazione e possibilità di crescita in azienda a tutti i lavoratori.

Il personale è selezionato sulla base di criteri di oggettività e trasparenza ed è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. E' necessario fornire al personale una retribuzione adeguata ad una vita dignitosa. Ai dipendenti è garantito il rispetto degli standard contrattuali e integrativi aziendali di riferimento, favorendo la comprensione a ciascun lavoratore delle modalità retributive. Il lavoro straordinario è facoltativo deve essere retribuito. Ai dipendenti è garantito un orario di lavoro giornaliero e settimanale ragionevole, compatibilmente con quanto sancito dalla legge e dal CCNL. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti. AVIPUGLIA si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

La Società definisce, promuove e rende obbligatori programmi formativi per tutto il personale basati sui principi della necessità, diversificazione e reiterazione.

La Società si impegna inoltre ad assumere alle proprie dipendenze cittadini stranieri extracomunitari esclusivamente qualora questi siano dotati di regolare e valido permesso di soggiorno, o che comunque ne abbiano richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

In particolare, AVIPUGLIA riconosce come propri principi imprescindibili che:

- è proibito l'impiego di lavoro minorile;
- è assolutamente vietato l'uso di lavoro senza consenso, forzato, in condizioni di prigionia o il lavoro in cambio di riscatto di debiti;
- è altresì proibito l'uso di violenza, di minacce, di punizioni corporali o altre forme di persecuzione fisica, sessuale, psicologica o verbale;
- è fatto divieto di richiedere ai lavoratori il deposito di somme di denaro o la requisizione di documenti in originale;
- è vietato il ricorso a discriminazioni in base a razza, casta, origine, religione, handicap, orientamento sessuale, politico, età nelle pratiche di selezione e assunzione del personale e nei confronti dei dipendenti.

AVIPUGLIA si impegna a rispettare il personale nella propria integrità mentale, emotiva e fisica, adottando procedure definite e non arbitrarie nella gestione delle pratiche disciplinari. L'Azienda porta

a conoscenza di tutto il personale le regole che sono alla base delle eventuali sanzioni disciplinari, non consentendo in alcun modo l'utilizzo di sanzioni non conformi o atteggiamenti di coercizione mentale o fisica, inclusi gli abusi verbali.

- E' rispettato il diritto a formare o a far parte di associazioni sindacali e/o collettive. L'Azienda garantisce che tutto il personale sia libero di aderire a sindacati scelti in maniera autonoma e che i rappresentanti del personale non vengano discriminati e possano comunicare liberamente all'interno dell'azienda con tutti i dipendenti.

2.14. Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

La Società si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Di conseguenza, la Società si impegna, altresì, a garantire condizioni sempre migliori di salute e sicurezza sul posto di lavoro, limitando i rischi di malattie professionali e di infortuni, attraverso piani di intervento che coinvolgano tutte le forme di prevenzione.

La Società si impegna a prendere le misure volte ad impedire gli incidenti sul lavoro e a svolgere un adeguato addestramento ai lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In tal senso, AVIPUGLIA predispone le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie basate sui seguenti principi e criteri:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi

di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

2.15. Ambiente

AVIPUGLIA considera la tutela dell'ambiente come un valore fondamentale ed è convinta della compatibilità tra sviluppo aziendale e rispetto e sviluppo dell'ambiente e della collettività. Crescere in armonia con il territorio, limitando l'impatto ambientale rappresenta l'obiettivo perseguito dalla Società finalizzato a migliorare costantemente l'efficienza delle attività produttive, investendo in nuove tecnologie per diminuire i consumi e ottimizzare le risorse.

La politica sull'ambiente ha come obiettivi principali:

- il risparmio energetico e l'impiego di fonti rinnovabili, per lo sviluppo sostenibile dell'attività;
- la limitazione della produzione dei rifiuti, la loro corretta gestione, la riduzione degli sprechi;
- la formazione e la sensibilizzazione diffusa a tutti i livelli aziendali, per contribuire significativamente al cambiamento necessario per ottenere risultati tangibili.

AVIPUGLIA, pertanto, si impegna a operare nel pieno rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future impegnandosi, in particolare a:

a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato

(principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);

b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

e. sensibilizzare i dipendenti e i collaboratori alle tematiche ambientali.

2.16. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

I Destinatari sono tenuti a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, è fatto obbligo di:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della Società;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi;

- evitare di utilizzare la posta elettronica aziendale per finalità diverse dalla propria attività e comunque non inviare messaggi aventi contenuti ingiuriosi e/o minatori o utilizzando un linguaggio triviale che possa arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Società;
- rispettare le policy aziendali che vietano l'utilizzo di internet per scopi diversi dallo svolgimento della propria attività e comunque per la frequentazione di siti aventi contenuti non appropriati al decoro aziendale;
- evitare di (i) comunicare password o codici di accesso di cui sia in possesso a qualunque titolo, (ii) effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e (iii) porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi societari, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

2.17. Tutela dei Consumatori e Benessere Animale

AVIPUGLIA è improntata al massimo rispetto dei consumatori e alla soddisfazione dei loro bisogni attuando il miglior rapporto qualità/prezzo. Si impegna ad assicurare, pertanto, la qualità e la sicurezza dei prodotti messi in vendita e a garantire la veridicità delle informazioni relative agli stessi a norma di legge.

- La Società considera fondamentale garantire adeguate condizioni di benessere animale e reputa imprescindibile il rispetto della normativa di riferimento. La Società si impegna a garantire

adeguate condizioni di benessere animale grazie a personale altamente qualificato e strutture sempre più tecnologiche.

3. Impegni di AVIPUGLIA in merito alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

AVIPUGLIA è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione e aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato in relazione alle eventuali violazioni;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

3.1. Obblighi di segnalazione e richieste di chiarimenti

I Destinatari possono richiedere chiarimenti in merito a parti del Codice Etico e/o del Modello sulle quali necessitano di interpretazione e/o di orientamento utilizzando l'apposita casella di posta elettronica all'indirizzo **odvavipuglia@amadori.it**.

In capo ai Destinatari sussiste, altresì, l'obbligo di effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico e/o del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Al fine di garantire la piena applicazione della Legge n. 179/2017 (c.d. *Whistleblowing*), sono stati istituiti appositi canali informatici per l'effettuazione di tali segnalazioni; in

particolare, i Destinatari potranno avvalersi della seguente casella postale: **alessandra.iotti@studio.le.it**. I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

4. Sistema disciplinare

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante.

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e soggetti deputati al controllo contabile, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale.

5. L'attuazione del Codice Etico

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto di AVIPUGLIA in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

5.1 Controllo Interno

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, spetta all'Organismo di Vigilanza..

5.2. Formazione etica

AVIPUGLIA, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione societaria.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi societari, i revisori, i consulenti, e più in generale tutti i Destinatari del presente Codice devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.