



CODICE ETICO

Approvato dai soci della Società Azienda Agricola Rosa Anna e
Rosa Luigia ss in data 15 luglio 2025



INDICE

Sommario

1	Premessa e valore del Codice Etico	3
2	Destinatari del Codice Etico	3
3	Principi etici generali	4
4	Principio di legalità.....	4
5	Onestà e correttezza dei comportamenti	4
6	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	4
7	Prevenzione della corruzione privata	5
8	Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	5
9	Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	6
10	Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente	6
11	Trasparenza contabile, amministrativa e finanziaria	6
12	Comunicazioni Sociali	7
13	Conflitto di interessi	7
14	Riservatezza e Confidenzialità nella gestione delle informazioni	7
15	Antiriciclaggio e antiterrorismo	8
16	Utilizzo dei beni aziendali	8
17	Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	8
18	Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico	8
18.1.	Doveri dei Dipendenti e valore disciplinare del Codice Etico	8
18.2.	Doveri dei Collaboratori	10



1 Premessa e valore del Codice Etico

Il presente codice è espressione dei principi etici e di condotta, dei valori cui “Azienda Agricola Rosa Anna e Rosa Luigia ss” (di seguito “Società”) si ispira nella conduzione delle proprie attività e delle relazioni sia interne che esterne, ai fini del buon funzionamento, dell’affidabilità, del rispetto di leggi e di regolamenti nonché del buon nome della Società stessa.

L’adozione del codice esprime la volontà della Società di assumere impegni e responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ad ogni livello, nel rispetto dei legittimi interessi dei soci, dei membri della Direzione, dipendenti, clienti, partner commerciali e della collettività dei soggetti interessati dall’attività della Società.

Il Codice Etico è pertanto anche uno strumento efficace per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle direttive dei soci nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Collaboratori e dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche. I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della Società nonché l’integrità del suo patrimonio economico ed umano.

2 Destinatari del Codice Etico

I soggetti destinatari del presente Codice Etico sono:

- i membri della Direzione;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i collaboratori esterni;

i fornitori, i consulenti e gli altri soggetti terzi con i quali la società intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d’opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con questa.

L’osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti di cui sopra, destinatari del presente documento.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso, e sarà tenuta ad informare dell’esistenza delle norme di comportamento disciplinate dal presente Codice, facendone richiamo nei contratti volta per volta stipulati con i propri collaboratori e partner.



La Società si impegna inoltre a garantirne la revisione e l'aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative.

3 Principi etici generali

La Società considera la propria immagine e la propria reputazione quali **valori fondamentali** che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Nello svolgimento della propria attività, la Società si ispira ai "**Principi etici**" di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle proprie mansioni.

4 Principio di legalità

La Società nello svolgimento delle proprie attività agisce nel rispetto del presente Codice Etico, delle norme aziendali interne e delle leggi e dei regolamenti vigenti. I "Destinatari interni" sono chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto le procedure aziendali loro applicabili e sono altresì tenuti a conoscere e a rispettare l'aggiornamento della normativa interna della Società attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dalla stessa (regolamenti, ordini di servizio, ecc.), per il corretto svolgimento della propria attività lavorativa e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive aziendali sull'organizzazione del lavoro.

5 Onestà e correttezza dei comportamenti

La Società imposta le relazioni con gli stakeholders nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. I dipendenti ed i collaboratori non dovranno accettare omaggi, doni e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio debbono essere attuati ispirandosi all'osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che alle specifiche regole, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società. L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente al personale a ciò preposto ed autorizzato. È espressamente vietata qualsiasi azione o promessa di danaro o altre utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi. È espressamente vietata alcuna forma di regalo (intendendosi qualunque tipo di beneficio: sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Società, promessa di un'offerta di lavoro ecc.) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali



pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, è proibita qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari. Tale regola di condotta riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti. In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti. I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette fatte in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi. Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie in caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

7 Prevenzione della corruzione privata

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità adeguata ed idonea oltre che impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, prevenendo il rischio di c.d. “corruzione privata” che possa alterare il naturale rapporto tra Società e fornitore.

Nella selezione di fornitori e collaboratori esterni si dovranno adottare esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, ed il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

Parimenti è vietata qualunque attività verso la clientela che possa alterare il normale rapporto commerciale, ed è espressamente vietata qualsiasi azione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi. È espressamente vietata alcuna forma di regalo (intendendosi qualunque tipo di beneficio: sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Società, promessa di un’offerta di lavoro ecc.) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

8 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l’integrità morale, fisica e culturale garantendo pari opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, l’età, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l’orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Società ritiene che le diversità siano un’opportunità sul piano dell’innovazione, della crescita e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze. La Società assicura condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della



buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

9 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

La Società si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza attraverso una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti ed il rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro. La Società effettua un controllo costante per garantire livelli sempre più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro. I Collaboratori ed i dipendenti della Società assicurano e forniscono la massima disponibilità nei confronti del soggetto delegato dal Datore di Lavoro ex art 16 del D. Lgs 81/08 e dell'RSPP, e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia, ed ove riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente i preposti o il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che l'RSPP.

10 Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, a gestire le piantagioni di pioppi secondo i principi di gestione forestale responsabile definiti dal Forest Stewardship Council, ed a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a preservare l'ambiente anche per le generazioni future, ed a sostenere iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente stesso. La Società si impegna, in particolare:

- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente;
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti e attrezzature al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività ed all'adozione di tecnologie eco-efficienti.

11 Trasparenza contabile, amministrativa e finanziaria

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, ed essere verificata e verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, incassi o pagamenti nell'interesse e per conto della Società. La documentazione finanziaria deve rispecchiare esattamente la gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili. La Società vieta tassativamente di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

La Società persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte imprenditoriali effettuate ed offrendo ai propri soci e ai soggetti deputati al controllo della Società tutti i dati e gli elementi conoscitivi



necessari e/o rilevanti ai fini della più corretta informazione contabile e societaria.

12 Comunicazioni Sociali

La Società si fa carico di rispettare tutte le norme di legge afferenti al Bilancio e le comunicazioni sociali, ivi compresi i rapporti finanziari. Tutti i Soggetti che se ne occupano, devono operare in modo che non si verifichino eventi che possano alterare la corretta rappresentazione della realtà economica e finanziaria della Società.

La trasparenza si fonda sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione alla base delle registrazioni contabili. Ciascun socio, amministratore, posizione apicale o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente, tempestivamente e in osservanza delle disposizioni di legge nelle scritture contabili. È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. I dipendenti e i collaboratori, che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione e in generale ogni condotta posta in essere in violazione di norme di legge, su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti al proprio superiore e alla Direzione.

13 Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società. Quest'ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi (quali: avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti; accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società; utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda) deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore. Nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nella Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con la Società.

14 Riservatezza e Confidenzialità nella gestione delle informazioni

I Collaboratori della Società si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e a diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. La Società vieta l'utilizzo delle informazioni ottenute per interessi propri, al fine di trarne indebito vantaggio, in violazione delle disposizioni di legge o in modo da provocare danno ai



diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Società stessa. La Società gestisce e tratta nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione di dati personali e privacy tutte le informazioni e i dati acquisiti.

15 Antiriciclaggio e antiterrorismo

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. La Società applica le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali e procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

16 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- ✓ utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- ✓ evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ✓ proteggere i beni a lui affidati da smarrimento, furto o usi indebiti.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda.

17 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo buona fede e diligenza in osservanza a quanto stabilito dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

18.1. Doveri dei Dipendenti e valore disciplinare del Codice Etico

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. Richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati



dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti della Società, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

In particolare, i dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.
- tutelare l'interesse dell'azienda in ogni sua forma, nella consapevolezza che ciò equivale a tutelare i propri interessi;
- utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dall'azienda a fini lavorativi, limitandone l'uso personale allo stretto soddisfacimento delle esigenze produttive;
- utilizzare i mezzi a disposizione rispettandone la destinazione d'uso, avendo altresì cura del loro buon funzionamento e della loro manutenzione ordinaria;
- esercitare l'attività lavorativa ispirandosi a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- adempiere alle direttive impartite dai superiori con responsabilità ed adeguata consapevolezza del proprio ruolo;
- rapportarsi con i colleghi secondo i principi di civile convivenza, cooperazione e collaborazione nel perseguimento degli obiettivi comuni aziendali;

Il Codice deve considerarsi parte integrante del Contratto di Lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

La violazione del presente Codice da parte dei dipendenti potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle regole di legge del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e del CPL della Provincia di Mantova. Rilevata una possibile violazione del presente Codice, questa aprirà un



procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del CCNL e del CPL della Provincia di Mantova.

18.2. Doveri dei Collaboratori

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una "conditio sine qua non" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti, pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. Le violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.