



## **CODICE ETICO**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/12/2023

## INDICE

<b>Indice</b> .....	2
1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI .....	3
3. MISSION E VISIONE ETICA .....	3
4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	5
5. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	5
5.1 Legalità.....	5
5.2 Correttezza e Integrità .....	5
5.3 Onestà.....	6
5.4 Trasparenza e completezza dell'informazione .....	6
5.5 Riservatezza delle informazioni .....	6
5.6 Valore della persona.....	7
5.6.1 Lavoro infantile .....	7
5.6.2 Lavoro forzato e obbligato.....	7
5.6.3 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro .....	7
5.6.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	7
5.6.5 Discriminazione e molestie.....	8
5.6.6 Rispetto della dignità della persona.....	8
5.6.7 Gestione e valutazione del personale.....	8
5.6.8 Formalizzazione del rapporto di lavoro e retribuzione .....	8
5.7 Sostenibilità ambientale.....	8
5.8 Efficienza e Spirito di servizio .....	9
5.9 Tutela del nome.....	9
6. PRINCIPI ETICI NELL' AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE.....	9
6.1 Consiglio di Amministrazione .....	9
6.2 Trasparenza della contabilità societaria .....	9
6.3 Controllo interno .....	10
7. PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I TERZI E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
7.1 Clienti.....	10
7.2 Fornitori .....	11
7.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti con clienti e fornitori .....	11
7.4 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture .....	12
7.5 Collettività .....	12
7.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	12
7.7 Rapporti con realtà no-profit.....	13
7.8 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni .....	13
7.9 Pubblica Amministrazione.....	13
8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	14
8.1 Organismo di Vigilanza (OdV).....	14
8.2 Comunicazione e formazione .....	15
8.3 Segnalazione dei soggetti interessati.....	15
8.4 Violazioni del Codice Etico .....	16
8.5 Linee guida del sistema sanzionatorio .....	16
9. SISTEMA SANZIONATORIO.....	16
9.1 Principi generali .....	16
9.2 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti .....	17
9.3 Misure nei confronti di collaboratori, partner commerciali e fornitori .....	20

## 1. PREMESSA

Collis Veneto Wine Group Sca (di seguito anche solo “Collis” o “la Società”) esercita e gestisce la propria attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento dichiarati nel presente Codice Etico e nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Collis considera della massima importanza l'assunzione di responsabilità etico-sociale-ambientale nel condurre gli affari e le attività, a tal fine favorisce e sostiene una gestione della Società improntata al bilanciamento dei legittimi interessi degli stakeholders di riferimento e, più in generale, della collettività in cui opera.

Collis considera stakeholder di riferimento, cioè “portatori di interesse”, i dipendenti, i collaboratori, i soci, gli amministratori, gli azionisti, i clienti, i consumatori finali, i fornitori, i sindacati, la Pubblica Amministrazione, gli enti di controllo e di certificazione, i partner commerciali, la collettività e tutti i soggetti coinvolti, in modo diretto e/o indiretto, nelle attività poste in essere da Collis.

Il Codice Etico (di seguito solo Codice) s'inserisce nel quadro delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, nonché delle “Linee Guida per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001” emanate da Confindustria.

Al riguardo, si rimanda al Modello organizzativo adottato dalla Società, di cui il presente Codice è parte integrante.

Compete all'Organo Amministrativo l'adozione, approvazione ed aggiornamento del Codice Etico, e per quanto riguarda tale ultimo aspetto su eventuale intervento dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

## 2. OBIETTIVI

Il presente Codice serve ad assicurare che i valori etici di Collis siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura e delle strategie aziendali, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione di tutte le attività ed iniziative promosse.

Il Codice rappresenta lo strumento di autoregolamentazione necessario nell'orientamento dei processi decisionali e dei comportamenti, coerentemente con i principi etici aziendali.

## 3. MISSION E VISIONE ETICA

La mission di Collis è di proporsi come partner affidabile e continuativo per la fornitura ad aziende di confezionamento di una vasta gamma di vini, dalle D.O.C. Venete agli I.G.T., ai varietali internazionali. La completa dotazione tecnologica delle cantine di produzione permette di seguire tutte le esigenze qualitative e di affinamento, arrivando a consegnare prodotti pronti per essere imbottigliati. Cuore

pulsante di Collis sono i circa 2000 soci viticoltori che quotidianamente curano oltre 6.000 ettari di vigneto distribuiti su tutte le principali zone vitivinicole del Veneto. Filare dopo filare Collis ha esteso le proprie coltivazioni dalle colline del Soave, alle province di Vicenza e Padova, culla del Prosecco, fino alle terre del Valpolicella a nord di Verona.

I principi fondamentali cui Collis si ispira sono:

- produrre e immettere sul mercato prodotti sicuri, salubri, conformi alla normativa di riferimento del settore, che siano testimonianza della tradizione vitivinicola del proprio territorio;
- migliorare la soddisfazione del cliente attraverso la chiara individuazione delle sue esigenze da tradurre in requisiti tecnici, igienici e impegni commerciali precisi;
- affiancare i soci della cooperativa con un puntuale servizio di assistenza tecnica, attraverso il controllo delle uve in vigneto e la promozione di incontri formativi, diffondendo al contempo la cultura etica;
- perseguire il miglioramento continuo dei processi e dei vini, anche attraverso il coinvolgimento dei fornitori, allo scopo di garantire la piena soddisfazione del cliente, l'ottimizzazione dei costi, la sicurezza del personale e dell'ambiente di lavoro;
- investire in durature e sincere relazioni con tutti gli stakeholder cercando di diffondere sempre più i principi etici a tutta la catena di fornitura;
- garantire la sicurezza dei lavoratori, seguendo ed aggiornando il proprio sistema in base ai dettami relativi alla prevenzione e protezione dei lavoratori stessi;
- diffondere tra il personale la sensibilità al lavoro di gruppo e alla cultura per la sicurezza al fine di aumentare lo spirito di collaborazione, la responsabilizzazione, la crescita professionale e la condivisione di un progetto comune volto a conservare intatta l'autenticità e la legalità del prodotto;
- promuovere la sensibilità agli aspetti di carattere ambientale, partecipando a progetti legati alla sostenibilità attraverso la valorizzazione di strategie innovative ed eco-sostenibili;
- sviluppare una politica di comunicazione aziendale a tutti i soggetti che hanno rapporti con l'azienda tale che ne rafforzi l'immagine della Società stessa.

Collis si ispira, in tutta la propria attività, a principi etici fondanti e promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente e dell'uomo.

## 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Considerando che il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Collis nei confronti dei propri stakeholder e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa, all'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti "Destinatari":

- i rappresentanti degli organi sociali e tutti i componenti del corpo dirigenziale, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti, collaboratori e terzi soggetti che operano per conto della Società. Gli amministratori ed i componenti del corpo dirigenziale, inoltre, costituiscono, attraverso i propri comportamenti, un modello di riferimento per tutto il personale;
- i soci e i dipendenti, che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare al Consiglio di Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni allo stesso;
- i fornitori di beni e servizi, che devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

## 5. PRINCIPI ETICI GENERALI

### 5.1 Legalità

I Destinatari del presente Codice sono tenuti al rigoroso rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti. Inoltre, sono tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure e istruzioni aziendali, quali attuazioni di obblighi normativi.

### 5.2 Correttezza e Integrità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni eseguite per conto di Collis. Inoltre, sono tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali, quali attuazioni di obblighi deontologici professionali.

Nell'adempimento delle proprie funzioni, tutti i Destinatari s'impegnano a rispettare i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; questo rispetto va inteso anche sotto i profili delle opportunità, della privacy e del decoro.

Nella conduzione di ogni e qualsivoglia attività vanno sempre evitate situazioni che creino arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti d'interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente e la Società.

### **5.3 Onestà**

Nello svolgimento delle proprie attività sono tenuti tutti a rispettare diligentemente le norme in vigore, il Codice e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Collis può giustificare una condotta disonesta.

E' severamente vietato a tutti, nell'esecuzione delle proprie funzioni, dare o promettere denaro, regali o altre utilità, o ancora promettere o garantire vantaggi. Tale condotta è proibita sia che venga realizzata nell'esclusivo interesse personale sia che venga posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società.

I rapporti con i portatori d'interesse vanno improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per tale motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

### **5.4 Trasparenza e completezza dell'informazione**

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni eseguite per conto di Collis. Inoltre, gli stessi sono tenuti al rispetto dei regolamenti, delle procedure e delle istruzioni aziendali, quali attuazioni del principio di trasparenza.

Tutti s'impegnano a fornire informazioni chiare, frequenti, complete e accurate; in tal senso è adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono dirette per consentire decisioni autonome e consapevoli.

Inoltre, tutti s'impegnano a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano chiare, veritiere e complete, anche in relazione ai dati economici, finanziari e contabili, alla natura ed alla qualità del prodotto commercializzato.

Collis riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

### **5.5 Riservatezza delle informazioni**

Collis assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto di Collis. Gli stessi sono tenuti a trattare dati

e informazioni aziendali, o relativi a qualsiasi portatore d'interesse, esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione di Collis.

## **5.6 Valore della persona**

Collis favorisce l'impiego delle risorse umane nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo.

### **5.6.1 Lavoro infantile**

Collis non ricorre, né dà in alcun modo sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

### **5.6.2 Lavoro forzato e obbligato**

Collis non ricorre, né dà sostegno all'utilizzo di lavoro forzato e obbligato, non trattiene documenti di identità in originale o qualsiasi altro documento che costringa il lavoratore a rimanere in azienda contro la sua volontà. La Società non richiede al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.

La Società non trattiene parti di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.

Quando assume personale, in maniera assoluta, non richiede al lavoratore commissioni o costi legati all'assunzione stessa.

Il lavoratore è libero di lasciare il posto di lavoro senza costrizioni, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro. Non dà sostegno in maniera assoluta alla tratta degli esseri umani.

### **5.6.3 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro**

Collis favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza. Il dipendente o il collaboratore, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

### **5.6.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

Tutto il personale ha il diritto di formare ed organizzare sindacati, partecipare a sindacati di propria scelta e contrattare collettivamente con l'organizzazione.

L'azienda non ostacola in alcun modo la possibilità per i lavoratori di iscriversi ad un sindacato. La Società nella contrattazione di secondo livello richiede di prassi la partecipazione di rappresentanze sindacali del territorio, e la sottoscrivono.

### **5.6.5 Discriminazione e molestie**

In Collis non esiste alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, all'accesso alla formazione, nella promozione, nella cessazione del rapporto o nel pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

In nessun caso Collis interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire un proprio credo politico, religioso, impegni e responsabilità famigliari, orientamento sessuale, esigenze connesse alla propria origine nazionale o sociale, razza, disabilità, genere, appartenenza sindacale, ecc.

### **5.6.6 Rispetto della dignità della persona**

I Destinatari rispettano la dignità delle persone ed i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

### **5.6.7 Gestione e valutazione del personale**

Collis rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati su criteri oggettivi comunemente condivisi.

Collis monitora al proprio interno il clima aziendale al fine di evitare che vi siano casi di maltrattamenti fisici e verbali e comportamenti che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi per tutti i lavoratori dell'azienda ovunque essi operino.

### **5.6.8 Formalizzazione del rapporto di lavoro e retribuzione**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto.

Collis instaura rapporti di lavoro regolati dai CCNL nazionali di riferimento del settore, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

La Società si impegna affinché gli stipendi ed i compensi soddisfino sempre almeno i livelli minimi previsti dalla legge o dal contratto collettivo di riferimento.

## **5.7 Sostenibilità ambientale**

Collis crede che il proprio sviluppo non possa essere disgiunto dai concetti di sostenibilità, salvaguardia e rispetto dell'ambiente.

Profonde impegno e rispetto nei confronti dell'ambiente gestendo le proprie attività produttive nel rispetto della normativa ambientale vigente.



Collis promuove comportamenti che consentono di migliorare l'impatto ambientale dei processi e dei prodotti aziendali, sia a livello locale che globale.

La Società si impegna a garantire che i valori di rispetto per l'ambiente e di sviluppo sostenibile facciano costantemente parte delle proprie attività attraverso continui miglioramenti impiantistici, e dei propri prodotti, mirati ad una sempre maggior efficienza energetica e, più in generale, adottando strategie sul medio-lungo periodo che rendano Collis sempre più sostenibile e meno impattante sull'ambiente.

## **5.8 Efficienza e Spirito di servizio**

Tutti, all'interno di Collis, nell'assolvimento dei propri compiti e funzioni, ciascuno per le proprie mansioni, considerano costantemente propria la mission aziendale.

Tale considerazione caratterizza sempre la condotta della Società, di ciascun amministratore e dipendente.

## **5.9 Tutela del nome**

Gli amministratori, i soci conferenti, i dipendenti ed i collaboratori non devono commettere azioni che possano pregiudicare o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome di Collis ed i propri scopi.

# **6. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE**

## **6.1 Consiglio di Amministrazione**

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Il Consiglio di Amministrazione agisce e delibera con cognizione di fatto e di causa. Le decisioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze si dovranno rispettare le norme di legge, i regolamenti e le procedure aziendali.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, consentendo così alla Società di trarre un beneficio mutualistico dalle loro competenze.

## **6.2 Trasparenza della contabilità societaria**

Collis promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità societaria.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento in ogni momento.

Per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **6.3 Controllo interno**

La Società è dotata di un sistema dei controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative o le attività loro affidate.

## **7. PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I TERZI E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **7.1 Clienti**

Collis persegue la propria mission attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori di:

- fornire con efficienza, cortesia e tempestività, nell'ambito delle previsioni contrattuali, beni e servizi di elevato livello qualitativo, tali da soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni commerciali, pubblicitarie o di altro genere.

## 7.2 Fornitori

Collis riconosce che il rapporto corretto e trasparente con i fornitori è un aspetto rilevante del suo successo.

I fornitori vengono scelti dalla società in base a criteri altamente selettivi, sulla base di parametri ed obiettivi verificabili quali: qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, eticità, rispetto della legge e disponibilità al coinvolgimento nel miglioramento continuo e nell'innovazione.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza, ambiente, igiene alimentare;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Società.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi Collis:

- nella selezione del fornitore adotta i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, trattamento/acquisto/vendita di prodotti destinati all'alimentazione umana, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

## 7.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti con clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità dovranno seguire le procedure interne della Società.

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni in beneficenza devono essere approvate dal Presidente e dal Direttore Generale.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto conseguente s'ispirano al principio di chiarezza, evitando ordinariamente gli eccessi di reciproca dipendenza.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società appronta:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

#### **7.4 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture**

Nell'ottica di uniformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, Collis potrà richiedere requisiti di tipo sociale e/o ambientale ai propri fornitori e in particolare la presenza di:

- un Codice Etico oppure la Certificazione etica SA8000, in assenza l'adesione ai principi etici della società;
- dati sul sistema di salute sicurezza implementato o di conformità alle prescrizioni normative;
- dati di performance ambientale o di conformità alle prescrizioni normative.

A tal fine, nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole e verranno svolti adeguati controlli rispetto alle dichiarazioni e documentazioni presentate dai fornitori.

#### **7.5 Collettività**

Collis, consapevole della propria natura, ritiene che il dialogo con gli stakeholder sia d'importanza strategica per il corretto sviluppo della propria attività ed instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei portatori d'interesse di riferimento, al fine di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

#### **7.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Collis nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciabili e conformi alla normativa vigente.

Tali eventuali contributi sono comunque svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, inteso ad ottenere agevolazioni o trattamenti di favore, oppure a costituire turbativa della libera concorrenza. In nessun caso i detti contributi potranno essere

elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi quindi ogni forma di scambio politico.

## 7.7 Rapporti con realtà no-profit

Collis si sforza di creare valore anche sul territorio, fornendo sostegno ad iniziative sociali, culturali ed ambientali orientate alla promozione della persona, al miglioramento della qualità di vita e alla sostenibilità ambientale.

## 7.8 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni sono mantenuti solo dai soggetti espressamente delegati a tale funzione, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno sono fondate sui principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Società.

I dipendenti, i collaboratori, e gli amministratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'esplicita autorizzazione del Direttore Generale.

## 7.9 Pubblica Amministrazione

I rapporti intrattenuti da Collis con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice Etico e nei protocolli previsti dal Modello organizzativo 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate; tali impegni saranno assolti nel dovuto rispetto delle norme, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello organizzativo 231/01.

Collis vieta ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, o in nome e per conto della stessa società, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione va ricondotto esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società oppure per

	<b>CODICE ETICO</b>	REG 08
		Rev. 02 del 05/12/2023
		Pagina 14/20

rispondere a richieste o ad atti di natura ispettiva, o ancora per rendere nota la posizione della stessa su aspetti inerenti all'evolversi della propria attività.

Pertanto, Collis:

- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- contrasta ed evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali per ottenere indebiti vantaggi o qualsiasi altro beneficio;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici.

In ogni caso, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori s'impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

## 8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Collis diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e di una mentalità predisposta al monitoraggio interno o di terzi delle attività aziendali e dei comportamenti del personale.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, assicurare la qualità e genuinità del prodotto alimentare.

La responsabilità dell'efficacia del sistema di controllo interno è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 8.1 Organismo di Vigilanza (OdV)

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, attraverso l'applicazione di specifici *compliance program* e piani di audit interni;
- trasmettere al management aziendale ed agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni del Codice;

- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

## **8.2 Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, almeno collocandolo sul sito internet aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, Collis predispone e realizza, anche sulla base delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

## **8.3 Segnalazione dei soggetti interessati**

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di una condotta illecita rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o di un comportamento contrario ai principi e alle norme contenute nel Codice Etico e/o nel Modello e/o di una violazione del diritto UE, sia che si tratti di una violazione già commessa, in procinto di essere perpetrata (sulla base di fondati sospetti) o si tratti di una condotta volta ad occultare tali violazioni, è incoraggiato a riferirla tempestivamente attraverso i canali e con le modalità previsti nella Parte Speciale N del Modello 231, disponibile, inter alia, sul sito aziendale. La Società assume tutte le cautele necessarie al fine di garantire i Segnalanti contro ogni e qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati alla Segnalazione effettuata, nonché la riservatezza della loro identità e delle informazioni oggetto di segnalazione.

## 8.4 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni all'Organo Amministrativo.

Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e la proposta di sanzione disciplinare direttamente al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale. Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga dato seguito alla segnalazione dell'OdV o, pur dandole seguito, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve fornire adeguate motivazioni all'OdV stesso ed al Collegio Sindacale.

## 8.5 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico, nel Codice Disciplinare e nelle procedure previste dai protocolli interni, di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni, pertanto, saranno perseguite da Collis incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, nel Codice Disciplinare e nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui possano costituire reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico, del Codice Disciplinare e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 vanno tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari. A tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, quello Disciplinare ed i protocolli interni di riferimento del tipo di rapporto, ed informa sia sulle sanzioni previste in caso di violazione sia sulle modalità e procedure di irrogazione.

## 9. SISTEMA SANZIONATORIO

### 9.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2 lettera e), del Decreto stabilisce che deve essere introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni intervenute perché questo,



commisurato alla tipologia delle infrazioni e da applicarsi in caso di violazione delle previsioni del Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'efficacia del Modello stesso.

Il sistema disciplinare è stato redatto anche sulla base dei seguenti principi:

- differenziazione in base ai Destinatari del Modello;
- individuazione delle sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei destinatari nel rispetto delle disposizioni previste dai CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- individuazione di procedure di accertamento delle violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché di una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni applicabili, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare.

In particolare, il sistema disciplinare è rivolto:

- a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione (inclusi anche eventuali liquidatori) di Collis o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, ed in generale a tutti i dipendenti così come a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito di Collis concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività aziendale, compresi i collaboratori, i partner commerciali, i fornitori.

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in sezioni specifiche ognuna riferita ad una categoria di destinatari, tenuto conto dello status giuridico dei diversi soggetti.

È affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di sorvegliare sull'osservanza e sulla corretta applicazione del sistema disciplinare e sulla sua effettività, nonché di suggerire al Direttore Generale di Collis e al CDA gli aggiornamenti, le modifiche e/o implementazioni che ritenesse necessarie per la migliore efficacia dello stesso sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito penale che le stesse condotte possano integrare.

L'Organismo di Vigilanza potrà proporre al Direttore Generale di Collis l'adozione di misure disciplinari commisurate all'entità ed alla gravità delle violazioni accertate.

## **9.2 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti**

Le condotte tenute dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole di comportamento indicate nel presente Modello, costituiranno illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, la sanzioni irrogate, a seconda della gravità della violazione, potranno essere quelle previste dal CCNL Cooperative Agricole, nonché dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industria.

Le sanzioni saranno irrogate, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL applicabile, dal Direttore Generale, di propria iniziativa o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'applicazione di sanzioni disciplinari può essere proposta dal RSPP e/o dal Datore di lavoro.

Le misure disciplinari qui di seguito elencate, irrogabili nei confronti del personale non dirigente sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL e delle eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate tenuto conto:

- dell'intenzionalità del comportamento e del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

Per cui, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti di detti lavoratori, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 20 maggio 1970, n. 300) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL Cooperative Agricole e precisamente:

1. biasimo inflitto verbalmente: si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico, o in violazione delle procedure o norme interne;
2. biasimo inflitto per iscritto: si applica nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;

3. multa in misura non eccedente l'importo in ore previsto da CCNL in vigore: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico ovvero in caso di violazione delle procedure e norme interne, in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una negligente inosservanza delle norme e/o delle procedure e/o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni non eccedente quello previsto da CCNL in vigore: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo e/o Codice Etico ovvero in caso di violazione delle procedure e norme interne, in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva in qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la multa;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre condizioni di ragione e di legge: si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva in un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

In caso di inosservanza da parte dei dirigenti dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico ovvero in caso di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle suddette prescrizioni, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industria. Costituisce illecito anche la mancata vigilanza del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, così come la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti, tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

Di ogni sanzione erogata il Direttore Generale deve dare tempestiva comunicazione all'OdV, accompagnandolo con la sintetica indicazione dell'inadempimento rilevato, delle motivazioni alla base della sanzione applicata e dei criteri seguiti per la sua determinazione.

Il presente sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Direttore Generale. Il Modello Organizzativo e il Codice Etico sono considerati vincolanti per tutti i destinatari. Pertanto, tali documenti e i loro eventuali successivi aggiornamenti vengono resi noti da parte della Società ai destinatari attraverso

	<b>CODICE ETICO</b>	REG 08
		Rev. 02 del 05/12/2023
		Pagina 20/20

l'invio di una circolare interna secondo quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ponendo in particolare evidenza le sanzioni collegate alle violazioni.

### **9.3 Misure nei confronti di collaboratori, partner commerciali e fornitori**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, da partner commerciali o da fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato Presupposto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a Collis come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.