


| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

Codice etico adottato dal Consorzio per la Tutela Dell'Asti




| Storico delle modifiche | | |
|-------------------------|---------------------------|--|
| Rev. | Data approvazione del CdA | Descrizione Revisione |
| 0 | 03.03.2023 | Prima emissione |
| 1 | 30.08.2024 | Aggiornamento in ragione delle modifiche normative (catalogo dei reati aprile 2024) e introduzione del d.lgs. 24/2023 Whistleblowing |
| | | |



INDICE

| | | |
|------|---|----|
| 1. | INTRODUZIONE | 3 |
| 1.1 | FINALITÀ E FUNZIONI..... | 3 |
| 1.2 | DESTINATARI | 3 |
| 1.3 | VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO | 3 |
| 1.4 | DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO | 4 |
| 1.5 | AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO | 4 |
| 1.6 | I PRINCIPI DI RIFERIMENTO | 4 |
| 2. | PRINCIPI GENERALI..... | 5 |
| 2.1 | RESPONSABILITÀ, CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI | 5 |
| 2.2 | TRASPARENZA | 5 |
| 2.3 | IMPARZIALITÀ E RISERVATEZZA..... | 5 |
| 2.4 | CORRETTEZZA..... | 5 |
| 2.5 | VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE | 5 |
| 2.6 | CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ E DEL BERE CONSAPEVOLE..... | 6 |
| 3. | NORME DI COMPORTAMENTO | 7 |
| 3.1 | DOVERI DEI CONSIGLIERI, DI EVENTUALI PROCURATORI E DEL PERSONALE..... | 7 |
| 4. | RAPPORTI INTERNI..... | 9 |
| 4.1 | RAPPORTI CON IL CdA E ASSOCIATI | 9 |
| 4.2 | RAPPORTI CON I DIPENDENTI..... | 9 |
| 4.3 | SALUTE E SICUREZZA..... | 9 |
| 4.4 | UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI..... | 10 |
| 5. | RAPPORTI CON TERZI..... | 11 |
| 5.1 | CONTRIBUTI, LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI | 11 |
| 5.2 | RAPPORTI CON I CLIENTI E ASSOCIATI DEI SERVIZI | 11 |
| 5.3 | FORNITORI E PARTNER | 11 |
| 5.4 | CERTIFICATORI | 11 |
| 5.5 | AUTORITÀ GIUDIZIARIA..... | 12 |
| 5.6 | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 12 |
| 6. | RAPPORTO CON L'AMBIENTE | 13 |
| 7. | ANTIRICICLAGGIO E STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI | 14 |
| 8. | CONFLITTO DI INTERESSI | 14 |
| 9. | USO SISTEMI INFORMATICI..... | 15 |
| 10. | TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE | 15 |
| 11. | PRIVACY E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI..... | 16 |
| 12. | REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ..... | 16 |
| 13. | VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI | 17 |
| 13.1 | PAGAMENTI E MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE | 17 |
| 14. | OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE | 18 |
| 15. | MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO | 18 |
| 15.1 | ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 18 |
| 15.2 | CONTROLLO DEL CODICE ETICO | 18 |
| 15.3 | SANZIONI | 18 |

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

1. INTRODUZIONE

1.1 Finalità e Funzioni

Il presente Codice etico (di seguito “Codice”) è una dichiarazione pubblica del Consorzio per la tutela dell’Asti di seguito per brevità definito anche “Consorzio Asti D.O.C.G.” o “Consorzio” in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (relativo alla responsabilità amministrativa degli enti), il presente Codice integra il quadro normativo al quale del Consorzio è sottoposta.

In questo contesto il Consorzio ha deciso di adottare un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” che rispetta le indicazioni contenute nel medesimo decreto, e che definisce le modalità operative che devono essere tenute da tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con il Consorzio, in modo da non incorrere in particolari tipologie di reati. In ottemperanza del Decreto il Consorzio si è dotato di un organo di controllo, detto Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV)

Il presente Codice rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale Consorzio Asti D.O.C.G. chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (soci, RUO, dipendenti, fornitori, istituzioni, clienti ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il primario obiettivo del Codice è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione del Consorzio che, quando condiviso, funge da collante, rafforza l’identità all’interno e la trasmette all’esterno.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti del Consorzio a tutti i livelli. In definitiva, è uno strumento di governo delle relazioni tra le imprese e l’esterno, di gestione strategica e di disciplina del personale.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:

- di incentivo, poiché genera una spinta all’osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione del Consorzio e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso l’enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l’esercizio appropriato dell’autorità, della delega, della discrezionalità e dell’autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l’organizzazione.

1.2 Destinatari


Sono considerati destinatari del Codice in prima istanza:

- i Consiglieri di Amministrazione;
- i Dirigenti;
- i Dipendenti;
- i Consulenti;
- i Fornitori;
- i Clienti;
- ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. università, ...) od opera nell’interesse del Consorzio.

1.3 Valore contrattuale del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui operano, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne del Consorzio, e ad applicarli con rettitudine ed equità.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti del Consorzio.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Consorzio Asti DOCG e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal codice disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo adottato dal Consorzio.

1.4 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, il Consorzio si impegna:

- a realizzare adeguata informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice rivolti in particolare ai Dipendenti, ai Dirigenti e agli Amministratori;
- ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice quantomeno mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, affissione nelle bacheche consortili e/o attraverso intranet consortile, ed inserimento come allegato nei contratti di fornitura;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale del Consorzio, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico.

1.5 Aggiornamenti del Codice Etico

Il Codice Etico sarà verificato almeno ad ogni revisione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e se non effettuata nessuna revisione, una volta ogni 5 anni.

Ogni revisione del presente Codice Etico sarà oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione

Ogni revisione del Codice Etico e/o variazione sostanziale sarà comunicata a tutti i soggetti interessati secondo le modalità indicate al paragrafo precedente.

1.6 I principi di riferimento


Il Consorzio Asti DOCG impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Il raggiungimento degli obiettivi del Consorzio è perseguito, da parte di tutti coloro che operano per il Consorzio di Tutela dell'Asti, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori di interesse (stakeholder) sono i principi etici cui il Consorzio Asti DOCG si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e Soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio del Consorzio non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti coloro che operano per il Consorzio Asti DOCG, senza distinzioni ed eccezioni sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno è richiesto anche ai soggetti con cui il Consorzio ha rapporti a qualunque titolo.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti

Nella realizzazione della missione del Consorzio i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Il Consorzio Asti DOCG ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse del Consorzio in violazione delle leggi né direttamente né per tramite di associazioni criminose sia in Italia che all'Estero.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per il Consorzio e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori e i dipendenti del Consorzio, nonché coloro che a vario titolo operano con lo stesso, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti, anche in materia di concorrenza.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per Il Consorzio Asti DOCG devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno del Consorzio.

Nella formulazione dei contratti con le controparti (clienti, fornitori e partner) l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

Il proprio bilancio e i documenti contabili rispettano i principi e la normativa comunitaria ed Italiana e sono improntati alla massima trasparenza.

2.3 Imparzialità e riservatezza

All'interno dell'organizzazione il personale deve essere responsabile della gestione di tutte le informazioni ottenute nel corso dell'effettuazione delle proprie attività. In particolare, ogni dipendente è obbligato a mantenere la massima riservatezza su tutte le informazioni, notizie, dati e documenti, comprese idee, progetti e know how di cui è venuto possesso o è a conoscenza, anche in modo indiretto e in via confidenziale, nel corso dell'espletamento delle mansioni assegnate.

Ogni dipendente è obbligato a svolgere le proprie mansioni in modo imparziale e non deve pertanto farsi influenzare da pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura che ne compromettano l'imparzialità nello svolgimento degli incarichi.

2.4 Correttezza


Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e il Consorzio.

Inoltre, impone al personale l'obbligo di fedeltà e il segreto aziendale che si concretizzano nel tenere un comportamento leale nei confronti del Consorzio. È vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento elettronico che possa compromettere il segreto aziendale se non autorizzato.

2.5 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di Il Consorzio Asti DOCG, pertanto il Consorzio, tutela e promuove la crescita professionale, attraverso l'addestramento, la formazione e la

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

responsabilizzazione per le proprie attività, creando un ambiente inclusivo, condividendo le conoscenze, creando un clima di rispetto in azienda, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.6 Cultura della sostenibilità e del bere consapevole


Il Consorzio Asti DOCG si impegna attivamente per promuovere un consumo moderato e responsabile delle bevande alcoliche.

I dipendenti che sono autorizzati al consumo di bevande alcoliche, per il ruolo che ricoprono, durante le attività lavorative devono usare il buon senso e agire in modo sicuro e responsabile, nel rispetto delle leggi vigenti.

In ogni caso i dipendenti devono rispettare i seguenti requisiti:

- è vietato presentarsi sul luogo di lavoro sotto l'influenza di sostanze alcoliche;
- i dipendenti che guidano durante l'orario di lavoro devono rispettare tutte le leggi vigenti in materia di consumo di bevande alcoliche alla guida di un mezzo motorizzato;
- per i dipendenti che usano apparecchiature o macchinari è vietato il consumo di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro o quando sono in servizio durante una pausa di lavoro;
- i dipendenti sono autorizzati a consumare bevande alcoliche durante gli eventi sponsorizzati dal Consorzio a patto che si comportino in modo responsabile e non creino pericolo per sé o per altri o per la reputazione del Consorzio.

Il Consorzio incoraggia i dipendenti affetti da alcolismo a cercare volontariamente un aiuto professionale.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

3. NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che prestano attività presso il Consorzio deve astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- atti corruttivi o di istigazione alla corruzione (anche tra privati);
- atti diretti a truffare lo Stato, Enti Pubblici centrali o locali ed anche i Privati;
- atti diretti a turbare la libertà del mercato e a compiere frodi nell'esercizio del commercio;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- atti volti allo sfruttamento della manodopera o il lavoro non in sicurezza, sia propria che dei propri fornitori, anche attraverso la non regolarizzazione dei rapporti di lavoro e/o l'utilizzo di lavoratori extracomunitari non regolari;
- atti volti a creare o favorire associazioni criminose;
- atti volti alla commissione di reati o all'omissione della relativa comunicazione ai responsabili e/o all'OdV;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti in violazione del diritto di autore;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività del Consorzio;
- atti volti a commettere frode in commercio;
- illeciti in ambito tributario e in relazione alle attività di importazione e di esportazione.

3.1 Doveri dei Consiglieri, di eventuali Procuratori e del personale


Personale dipendente

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a quanto definito dal presente documento e dalla legislazione vigente;
- astenersi dallo svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi del Consorzio o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- astenersi da occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta del Consiglio di Amministrazione del Consorzio;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui colleghi (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- collaborare con le strutture deputate per verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice Etico;
- informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di eventuali episodi di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia nei casi in cui si sia direttamente coinvolti o che se ne sia venuti a conoscenza.
- informare il resp. dell'Ufficio Personale della propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano essere influenzati dalle funzioni svolte all'interno del Consorzio.

Direttore e personale responsabile

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla propria vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

Inoltre, il Direttore ed il personale responsabile, hanno la responsabilità di aiutare il Consorzio a svolgere le proprie attività commerciali in modo etico e responsabile.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- incoraggiare i dipendenti a comportarsi sempre correttamente e a sollevare eventuali problemi o dubbi;
- creare un ambiente di lavoro privo di intimidazioni e ritorsioni;
- chiedere assistenza in caso di dubbi su come affrontare una problematica o una questione;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.


I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Consorzio.

Consiglieri, Procuratori

I Consiglieri del Consorzio, gli eventuali Procuratori, si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

I Consiglieri e gli eventuali Procuratori in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice Etico e alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice Etico;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

4. RAPPORTI INTERNI

4.1 Rapporti con il CdA e Associati

E' assicurata la partecipazione del CdA alle decisioni di competenza, fornendo loro con chiarezza e precisione ogni rilevante informazione. I soci sono tenuti al rispetto degli obblighi e contenuti dello statuto e se sono tenuti altresì a comportarsi con correttezza, probità e trasparenza, collaborando lealmente con gli organi del Consorzio.

4.2 Rapporti con i dipendenti

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'organizzazione. Pertanto, l'onestà, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio.

Per questi motivi, Il Consorzio Asti DOCG è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi del Consorzio.

Il Consorzio si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i propri dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione (sesso, etnia, cultura, religione, politica, ...).

Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario del Consorzio favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:


- una selezione del personale che verifica la piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dal Consorzio, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta;
- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e di comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, l'etnia, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse del Consorzio;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie del Consorzio;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno, adottando adeguate procedure di controllo della vigenza ed autenticità di tali documenti;
- l'assunzione di personale sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti;
- l'attuazione di politiche di "tolleranza zero" nei confronti di chi si rendesse colpevole di atti di molestie sessuali;
- la messa a disposizione di luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

4.3 Salute e Sicurezza

Il Consorzio Asti DOCG si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei propri clienti.

A tal fine, con riferimento all'integrità fisica, promuove comportamenti responsabili e sicuri, approvando piani di sviluppo industriale che tengano conto delle migliori tecniche e tecnologie atte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs.81/2008.

Inoltre, al fine di mantenere un ambiente di lavoro sicuro e diffondere la cultura della Sicurezza, Il Consorzio Asti DOCG richiede al personale di segnalare ai propri responsabili qualsiasi problematica legata alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (infortuni, mancati infortuni, situazioni a rischio, apparecchiature non conformi, violazioni delle procedure di sicurezza, ...).

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

4.4 Utilizzo dei beni aziendali


Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone, garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà del Consorzio.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi, impieghi inefficienti o non autorizzati.

I beni comprendono anche quelli immateriali come la proprietà intellettuale, le informazioni dei clienti e/o associati, etc.

Il Consorzio Asti DOCG, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

5. RAPPORTI CON TERZI

5.1 Contributi, liberalità e sponsorizzazioni

Il Consorzio Asti DOCG può aderire alle richieste di erogazione liberale/donazione e contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Tali decisioni sono di competenza dell'organo amministrativo e sono concretamente realizzate dal Direttore su indicazioni del Comitato di Presidenza.

Le sponsorizzazioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione. Tutte le attività di sponsorizzazione sono attuate dalla struttura su indicazioni del Direttore. Per ogni attività di sponsorizzazione i dipendenti devono essere in ogni momento in grado di recuperare gli accordi commerciali della sponsorizzazione ed adeguate evidenze dell'avvenuta sponsorizzazione (es. locandine, foto, pagine internet, ecc.)

5.2 Rapporti con i clienti e associati dei servizi

Il Consorzio Asti DOCG aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti e/o associati.

Il personale di Il Consorzio Asti DOCG garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati. Di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività, con l'obiettivo di soddisfare le attese dei clienti/associati, assicurando la massima competenza del personale che svolge l'attività nel pieno rispetto degli accordi commerciali.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti/associati tutti i dipendenti del Consorzio sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere corrette relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti/associati, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti/associati;
- assicurare la parità di trattamento tra associati, non rifiutare o accordare ad alcuno le prestazioni normalmente accordate o rifiutate ad altri;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- redigere contratti conformi alle normative vigenti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

5.3 Fornitori e Partner

Il Consorzio Asti DOCG basa i propri rapporti con i fornitori e Partner su procedure legali, efficienti ed eque. I fornitori sono selezionati sulla base di criteri oggettivi, tra cui qualità, prezzo, consegna, requisiti di sicurezza, requisiti ambientali, requisiti tecnici, requisiti morali e legali, rispetto delle norme sulla salute e sicurezza e giuslavoristiche.


Non deve essere preclusa ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Inoltre, il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre all'interno del Consorzio per ottenere utilità che non gli spettino.

5.4 Certificatori

I rapporti con i certificatori sono improntati a principi di lealtà, correttezza e collaborazione. L'azienda mette a disposizione dei certificatori tutta la documentazione utile a permettere l'accesso alle strutture durante le visite di controllo,

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

nonché agevola ogni attività necessaria ai fini della certificazione (quali a titolo esemplificativo, l'audizione dei dipendenti). E' vietato fornire informazioni e documenti falsi al fine di trarre in inganno i certificatori.

5.5 Autorità Giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, le Società si impegnano a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, e all'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altre utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.

5.6 Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei reciproci ruoli e funzioni nonché con uno spirito di massima collaborazione, il Consorzio intrattiene relazioni con la Pubblica Amministrazione Centrale (Ministeri, Organi di Controllo Fiscali, Autorità Garanti, ecc.), Locale (Regioni, Province, Comuni, ecc.), Enti pubblici e concessionari di pubblico servizio.


In questo senso è quindi vietato:

- corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, documenti falsi o attestanti dati non veri allo scopo di trarre beneficio diretto o indiretto.

Attenzione e cura deve essere quindi posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, provinciale o comunitaria), rapporti con enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc.

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole:

- è fatto divieto di produrre false attestazioni per ottenere concessioni, licenze o autorizzazioni;
- è fatto divieto di produrre false attestazioni per l'ottenimento di contributi, finanziamenti e sovvenzioni;
- è fatto divieto di omettere informazioni o documenti dovuti;
- non si deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuati utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi del Consorzio, anche a seguito di illecite pressioni;

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui il Consorzio ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività del Consorzio soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

6. RAPPORTO CON L'AMBIENTE E CON IL PATRIMONIO CULTURALE

La politica ambientale del Consorzio è improntata alla proattività nella gestione delle proprie responsabilità nei confronti dell'ambiente.

Costituisce impegno del Consorzio l'adozione, nelle scelte progettuali e nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica.

Il Consorzio si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.


Tutti i dipendenti sono tenuti ad un'accurata gestione dei rifiuti con particolare riguardo alla caratterizzazione degli stessi, alla corretta separazione tra rifiuti con codici CER differenti e alla corretta tracciabilità.

Inoltre, è fatto espresso divieto a tutti i destinatari del presente Codice Etico di:

- violare la normativa che regola le attività di gestione dei rifiuti;
- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- falsificare il campione da inviare ad analisi per la caratterizzazione;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare / alterare certificati di analisi dei rifiuti;
- falsificare / alterare formulari di identificazione dei rifiuti;
- effettuare o concorrere in attività organizzate dirette al traffico illecito di rifiuti.

Il Consorzio si impegna a tutelare il patrimonio culturale in ogni sua attività o evento. Nell'ambito della gestione della sede centrale sita ad Asti, si impegna ad adottare tutte le cautele previste dalla normativa vigente per gli interventi di manutenzione ordinaria, attivando i canali utili di autorizzazione preventiva preposti e confrontandosi con la Sovrintendenza competente per territorio.

Nel caso di interventi di manutenzione, il Consorzio si impegna a inserire clausole di rispetto del d.lgs. 231/2001 e del proprio Codice Etico nei contratti con le ditte che eseguono le opere, controllando il rispetto dei requisiti imposti dalla normativa vigente e le eventuali prescrizioni imposte dalla Sovrintendenza.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

7. ANTIRICICLAGGIO E STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

Il Consorzio per tramite degli amministratori, eventuali procuratori, responsabili, addetti e collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, deve conoscere e rispettare le norme contro il riciclaggio, la ricettazione, la prevenzione del Terrorismo e si adopera al rispetto degli adempimenti relativi alla normativa vigente così come nel rispetto dei requisiti di legge previsti per le modalità di pagamento.

È comunque vietato per tutti i destinatari del presente Codice Etico mettere in atto comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate o comportamenti, che seppur non rientranti di per sé nelle fattispecie di reato considerato, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è vietato:

- Intrattenere rapporti commerciali con soggetti in relazione ai quali si nota o sospetti l'appartenenza ad organizzazioni criminali, la provenienza illecita di fondi;
- Accettare o utilizzare strumenti finanziari o mezzi di pagamento al portatore, diversi da quelli che transitano sui normali canali bancari;
- Realizzare reati tributari;
- Compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine del Consorzio.

È necessario inoltre che tutti:

- i dipendenti mantengano un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate ad indagini conoscitive ed alla gestione dell'anagrafica di fornitori e partner;
- i dipendenti deputati effettuino un costante monitoraggio dei flussi finanziari;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo alla scelta del contraente ed ai rapporti finanziari;
- rifiutare denaro e titoli al portatore per importi eccedenti i 1.000€.

Per "strumenti di pagamento diversi dai contanti" si intende: POS, l'home banking, Paypal, PagoPA, "mobile payments", app mobile per carte elettroniche prepagate, ticket restaurant elettronici, carte carburante, ecc. anche "valute digitali", quindi criptovalute come Bitcoin, Ethereum ecc.

Nell'esecuzione di pagamenti con strumenti diversi dai contanti, il Consorzio agisce secondo i seguenti principi:

- non è permesso l'utilizzo di criptovalute per pagamenti o per ricevere pagamenti;
- è fatto divieto al personale che utilizza metodi di pagamento diversi dai contanti per l'Associazione, di comunicare a terzi password e codice utente;
- è fatto divieto al personale a cui è assegnato uno strumento di pagamento (es. carte di credito) di cederlo a terzi se non previa autorizzazione del Consorzio;
- è fatto divieto al personale di utilizzare strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui il Consorzio non è titolare per pagare spese interne, se non previa autorizzazione del Responsabile di riferimento.


Al fine di prevenire i reati legati all'utilizzo di strumenti di pagamento dei contanti, il Consorzio ha definito specifici controlli della prima nota attiva e passiva e sugli estratti conti delle carte di credito.

8. CONFLITTO DI INTERESSI

Nell'eventualità di un conflitto di interesse reale o potenziale il dipendente deve segnalare immediatamente e per iscritto il conflitto di interesse al responsabile. Il Responsabile medesimo deve analizzare il caso specifico e garantire che vengano prese misure appropriate comunicando l'esito della valutazione per iscritto all'interessato.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o di amministratori del Consorzio.

Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

9. USO SISTEMI INFORMATICI

Il Consorzio Asti D.O.C.G. mette a disposizione una rete informatica per aiutare i dipendenti a svolgere il proprio lavoro. La rete include i sistemi informatici, la posta elettronica, i sistemi di archiviazione, gli apparecchi telefonici, l'accesso a internet, etc.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici del Consorzio) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine del Consorzio.

Inoltre ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare il Consorzio Asti D.O.C.G. o la sua reputazione.

I Dipendenti sono direttamente responsabili della protezione della rete aziendale, al fine di evitare danni, perdite di dati, accessi non autorizzati ed usi scorretti. Nel caso di eventuali problemi legati alla perdita di dati o accessi non autorizzati i dipendenti devono immediatamente comunicarlo al Direttore.

Per garantire l'uso corretto della rete, delle applicazioni al fine di tutelare i dati del Consorzio, i dipendenti devono:

- gestire le password secondo le indicazioni della funzione IT;
- evitare di condividere gli ID utente;
- non accedere a informazioni o a partizioni del server non autorizzate;
- non trasmettere, elaborare o archiviare dati e/o informazioni del Consorzio in luoghi non autorizzati.

Inoltre, al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto del Consorzio, anche su sistemi di terzi:


- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.
- comunicare la propria password a terzi;
- utilizzare ID e password di terzi per accedere ai sistemi informatici del Consorzio.

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

10. TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE

Il Consorzio utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure consortili definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer del Consorzio ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche,

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

11. PRIVACY E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il Consorzio Asti D.O.C.G. tutela la *privacy* dei propri dipendenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. Il personale che raccoglie, conserva e/o utilizza i dati sensibili dei dipendenti deve garantire che tali dati siano raccolti, trattati e conservati in conformità a quanto definito dalla L. 679/2016.

Il Consorzio Asti D.O.C.G. tutela altresì i diritti in materia di *privacy* dei propri clienti, associati e fornitori nel pieno rispetto di quanto previsto dalla L. 679/2016 (GDPR).

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati sensibili, i dipendenti sono tenuti a riservare ai dati sensibili dei quali vengano a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività del Consorzio comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono al Consorzio.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno del Consorzio, se non nel rispetto della normativa vigente degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno al Consorzio Asti D.O.C.G. e/o un indebito guadagno del dipendente.

I dipendenti devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

Inoltre, i Direttori e i Responsabili di ufficio saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni del Consorzio di cui dispongono i propri collaboratori, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere, anche per mezzo dei propri collaboratori, alla loro custodia.


12. REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Il Consorzio Asti D.O.C.G. vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, omaggi, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Si precisa che per omaggio vietato si intende qualsiasi tipo di beneficio (es. regalo di materiale, buoni acquisto, promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi, ...).

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 150 (centocinquanta euro), anche sotto forma di sconto, cumulativi annui.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

Si precisa che tutte i regali verso clienti devono essere autorizzati dal Direttore, che mantiene anche specifico registro della tipologia di regalo, del valore e del destinatario.

Il Consorzio Asti DOCG ha inoltre dettagliato le modalità di comportamento da tenersi sugli omaggi nelle parti speciali A dei modelli organizzativi di Il Consorzio Asti DOCG.

13. VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI

Per ogni operazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi e con l'obiettivo di ridurre il rischio di reati tributari.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per Il Consorzio Asti DOCG, anche al fine di garantire a Soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Consorzio.

Tutte le azioni riguardanti l'attività il Consorzio devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

È vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi. È vietato inoltre distruggere o nascondere documentazione avente valore fiscale.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.


Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Tutti i dipendenti sono partecipi del sistema di controllo e sono tenuti a riferire di ogni omissione, falsificazione, trascuratezza nella contabilità o nella comunicazione di supporto.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con il Consorzio, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

13.1 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

- le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di Il Consorzio Asti DOCG in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- nessun tipo di pagamento in nome e per conto del Consorzio può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dal CdA;

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

- è fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento il Consorzio non inizierà o proseguiranno nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali.

14. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile, il quale dovrà coinvolgere le funzioni aziendali competenti in funzione della natura della violazione; in particolare dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza del Consorzio di appartenenza ogni segnalazione ad oggetto comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del D.lgs. 231/01.

Il dipendente può rivolgersi anche direttamente all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/01 del Consorzio, senza coinvolgere preventivamente il proprio Responsabile, qualora ritenuto opportuno in funzione del caso specifico.

Il Consorzio Asti D.O.C.G. tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

15. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

15.1 Istituzione dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Esso è posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia del Consorzio ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione ai quali riferiscono di eventuali violazioni del presente Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza è dotato di una continuità di azione elevata. All'Organismo di Vigilanza viene garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di appartenenza e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

15.2 Controllo del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza provvede a segnalare la necessità di revisioni del Codice Etico.

15.3 Sanzioni

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere. La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nel proprio CCNL:


- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei Responsabili di Ufficio le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Il Codice Etico sarà parte integrante del contratto con i fornitori di beni e servizi.

| | | |
|---|--|--|
|  | CODICE ETICO Consorzio tutela dell'Asti | Rev. 1 del 03.08.2024 |
|---|--|--|

Inoltre, in caso di violazione del Codice Etico:

- da parte dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei soci;
- da parte dei Collaboratori esterni e/o fornitori, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per il Consorzio. Nei documenti contrattuali per i collaboratori esterni e comunque per i fornitori sono definite clausole risolutive a tale riguardo.