



Via Fontana Candida, 3/c 00078 Monteporzio Catone (RM)

P.IVA: 04934781008 - Capitale Sociale: € 1.000.000,00 i.v.

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO D.LGS. 231/2001
--

Il presente Codice Etico di Comportamento definisce i doveri di buona condotta che tutti coloro i quali operano in nome e per conto e/o nell'interesse della Società devono rispettare per evitare il determinarsi di circostanze prossime alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di Comportamento della FEMAR VINI S.r.l., adottato dall'organo amministrativo, enuncia l'insieme dei doveri e delle responsabilità di tutti i soggetti che interferiscono (direttamente ed indirettamente) con le attività sociali ovvero tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti e relazioni (organo amministrativo, dipendenti, procuratori, agenti, consulenti, clienti, fornitori, componenti organi di controllo) .

È pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni, vigenti.

Tutti i destinatari sono tenuti, pertanto, a conoscere e ad applicare il contenuto del Codice Etico nonché a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti nel rispetto del profilo reputazionale acquisito da FEMAR VINI S.r.l. in decenni di operatività nazionale ed internazionale.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet, accessibile al pubblico.

Una copia in formato cartaceo del Codice viene consegnata a ciascun dipendente/consulente/agente/cliente/fornitore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto.

La Società provvederà ad inserire, all'interno del piano annuale di formazione del personale dipendente, iniziative volte a promuovere meglio la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

VALORI FONDAMENTALI

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari del Codice, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

È necessario che ciascuno svolga con impegno, puntualità e precisione le attività assegnate, contribuendo in maniera proattiva al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al rispetto dei valori aziendali, al fine di diffondere uno spirito di appartenenza alla Società e consolidare il grado di reputazione, della stessa, verso l'esterno.

SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

I casi di violazione del presente Codice Etico di Comportamento dovranno essere segnalati direttamente all'organo amministrativo ovvero all'Organo di Vigilanza mediante i canali di segnalazione messi a disposizione, anche in forma riservata.

La procedura di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità.

Le segnalazioni redatte per iscritto, che dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, non potranno essere causa di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione. A tal fine, saranno applicate adeguate sanzioni nei confronti di colui il quale violi le misure predisposte a tutela del soggetto segnalante.

OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Premesso come la FEMAR VINI S.r.l. crede che i propri dipendenti siano una risorsa chiave nel percorso di consolidamento e sviluppo delle proprie attività, ritiene opportuno promuovere tra gli stessi un clima positivo di dialogo, di coinvolgimento e di responsabilità in cui stimolare i talenti personali.

A riguardo, la Società offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo sì che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione per età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico,

razza o ceto sociale, invalidità, responsabilità familiari, stato civile. A tal fine, la Società pretende che tutti collaborino in modo da costituire e conservare un ambiente fondato sul rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Sin dall'atto di assunzione, il dipendente deve tenere condotte responsabili e sicure, adottando tutte le misure di prevenzione e di sicurezza necessarie nello svolgimento della propria attività, e deve altresì rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

È fatto divieto ad ogni dipendente di utilizzare il nome della Società in modo indebito o non autorizzato oltre che di porre in essere qualsiasi condotta idonea a porre in pericolo o a pregiudicare i valori, l'immagine e/o il nome della stessa.

Il dipendente non deve usare, altresì, a fini privati le informazioni di cui dispone (per ragioni di ufficio) ed evitare comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

Al fine di conseguire il raggiungimento ed il mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e produttivo, i dipendenti di FEMAR VINI S.r.l. vengono indirizzati al rispetto di talune norme comportamentali :

- 1.** I dipendenti devono rispondere al telefono sempre con tono garbato e gentile, interagendo con l'interlocutore e presentandosi con il proprio nominativo, ed in particolare con la frase “ Femar Vini buongiorno (o buonasera) sono (nome del dipendente)”;
- 2.** I dipendenti devono rispettare i propri colleghi di lavoro ed il loro operato;
- 3.** I dipendenti devono rivolgersi ai colleghi o ai superiori in tono rispettoso, garbato e consono;
- 4.** I dipendenti devono evitare di fare confusione nel luogo di lavoro, mantenendo un tono di voce basso ed evitando scambio di comunicazioni tra loro superflue ai fini aziendali;
- 5.** I dipendenti devono svolgere il proprio lavoro, rispettando le proprie mansioni e limitandosi allo svolgimento delle stesse;
- 6.** I dipendenti devono adottare tutte le cautele necessarie nell'utilizzo o nell'elaborazione delle informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio;
- 7.** In ambito e nell'orario lavorativo non è ammesso compiere atti che non rientrino nelle mansioni aziendali e che non siano volti a tutela degli interessi aziendali;
- 8.** In ambito e nell'orario lavorativo è fatto espresso divieto a tutti i dipendenti di svolgere il proprio lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o psicotrope;
- 9.** In ambito e nell'orario lavorativo i dipendenti devono rappresentare - con il proprio comportamento caratterizzato da lealtà, correttezza, trasparenza - un esempio per i propri colleghi; nonché operare affinché gli stessi colleghi possano comprendere come il rispetto delle

norme del Codice Etico, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisca parte essenziale della qualità prestazionale del lavoro.

REGALI, OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali, omaggi o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (festività natalizie, festività pasquali, compleanni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore illeciti nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Il destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore (per regali di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto) dovrà rifiutare ed è tenuto a informare immediatamente il referente di area aziendale, piuttosto che l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, nel corso di rapporti con la P.A. non è consentito offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi a funzionari o a loro parenti.

USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

Ogni destinatario del presente Codice Etico di Comportamento deve:

- evitare di utilizzare in modo improprio i beni aziendali, tali da causare danno e, comunque, essere in contrasto con l'interesse della società;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale;
- usare tutti i dati conservati nei sistemi informatici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali;
- rispettare, in particolare, le normative in materia di *privacy*, utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti informatici aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi.

È in ogni caso vietata la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio delle attività sociali.

SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tra tutti i dipendenti, garantendo la protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, attraverso la verifica periodica della conservazione degli standard di sicurezza nei propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi.

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

In relazione al fatto che alcuni dipendenti entrano in contatto con il vino, nella valutazione qualitativa del prodotto, oppure nell'ambito di attività promozionali e commerciali, in occasione di degustazioni ed eventi, la Società raccomanda limiti di consumo moderato, ancor più se siffatto consumo anticipi le necessità di mettersi alla guida di automezzi e autoveicoli.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

Qualora in capo al destinatario [dipendente, agente, consulente etc.] si verifichi una situazione di conflitto con gli interessi è necessario che lo comunichi immediatamente ai referenti di area, Amministratore Unico, ovvero Organismo di Vigilanza e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

Nei rapporti con i terzi, i destinatari devono agire con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri. A riguardo è tassativamente vietato perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi anche potenziali, nel cui caso il destinatario si deve totalmente astenere dallo svolgere una qualsiasi attività interferente, le seguenti situazioni:

- * avere interessi economici, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o consulenti esterni;
- * svolgere qualsiasi attività (sia interna che esterna alla azienda) che risulti incompatibile con i propri doveri ovvero pregiudizievole, anche solo potenzialmente, con gli interessi e/o con le finalità della Società;
- * accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che intendano entrare in rapporti di affari con la Società.

Nell'ambito degli obblighi di trasparenza, in particolare, il dipendente, all'atto dell'assunzione, informa per iscritto il responsabile del personale dipendente di tutti i rapporti di collaborazione con

soggetti privati (quali clienti e fornitori della Società pregressi e correnti) con cui lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

EVIDENZA DEGLI AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni delle Società devono avere una tracciabilità puntuale.

Invero, per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni.

RAPPORTI CON L'AMBIENTE

La Società considera la tutela dell'ambiente quale punto di costante attenzione nello svolgimento delle proprie attività produttive.

A riguardo, l'eventuale utilizzo di fitofarmaci e altri prodotti chimici e biologici che possano essere dannosi per l'ambiente deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto sull'ecosistema circostante. I rifiuti devono essere raccolti nel rispetto delle norme applicabili e conservati, in vista del loro smaltimento, in modo tale da non contaminare l'ambiente.

I Destinatari del presente Codice Etico presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia, il T.U.A. , e non si verifichino eventi contaminanti ancorché in via del tutto incidentale.

SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

I Contributi, sovvenzioni o finanziamenti chiesti ed ottenuti dalla società FEMAR VINI da qualsiasi Ente Regionale-Nazionale/Istituzione Comunitaria/Istituto di Credito, anche se di modico valore e/o importo, devono essere basati sul rispetto delle norme applicabili ed impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

È fatto espresso divieto di distrarre o di destinare un contributo, una sovvenzione o un finanziamento ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico a finalità difformi da quelle per cui sono stati erogati.

RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Nella promozione di campagne pubblicitarie ci si deve astenere da forme eccessivamente aggressive, discriminatorie e/o offensive; particolari attenzioni devono essere rivolte a forme di pubblicità destinate a categorie di consumatori particolarmente sensibili, in particolar modo i giovani. La Società

si impegna ad aderire a tutte quelle iniziative che siano funzionali al consumo consapevole di bevande alcoliche.

RISPETTO DEI DISCIPLINARI DI PRODUZIONE E PRATICHE ENOLOGICHE

La produzione deve rispettare un insieme di regole e prescrizioni volte a garantire la qualità del prodotto e, nel contempo, ad assicurare la protezione del consumatore.

Controlli ufficiali, e disciplinari di produzione qualificano il quadro utile volto ad offrire al consumatore prodotti genuini e rispondenti alle caratteristiche ed ai requisiti pubblicizzati.

I prodotti vitivinicoli vengono immessi nel circuito commerciale dopo essere stati sottoposti a indispensabili trattamenti, prescritti anche dall'UE, affinché non diventino – durante il trattamento di trasformazione ed imbottigliamento - qualitativamente scadente o addirittura dannoso per la salute.

La società si impegna a limitare l'utilizzo di sostanze chimiche e biologiche in tutte le fasi di produzione primaria, trasformazione e condizionamento, al fine di offrire un elevato standard di sicurezza e genuinità del prodotto. Particolare attenzione viene posta ai metodi di coltura ed alle pratiche enologiche espressamente elencate dalla normativa comunitaria.

TRASPARENZA DELL' INFORMATIVA CONTABILE

L'area amministrativa e contabile della Società ha il compito di presidiare - in modo accurato e completo - la registrazione di tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli, con la possibilità di favorire tutti i controlli, a posteriori, di legittimità e coerenza delle operazioni aziendali, svolte quotidianamente.

Pertanto, ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità, a tutela degli interessi della Società, con l'obbligo per ogni dipendente che effettui operazioni ad oggetto somme di denaro e beni aziendali, di fornire le opportune evidenze, al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.