

	DOCUMENTO ETICO		Ed. 00	Rev. 01	Pagina 1 / 4
			Data ultima revisione 03/01/2025		

L'Azienda Vigneti360 Srl condivide i seguenti valori, che sono alla base del suo operato, con tutte le parti interessate:

Passione	Esperienza	Conoscenza
Condivisione	Rispetto	Professionalità
Partecipazione	Attenzione	Serietà
Collaborazione	Cura	Riservatezza
Accoglienza	Puntualità	
Disponibilità	Organizzazione	

L'Azienda Vigneti360 Srl considera elemento fondamentale il rispetto delle *buone pratiche etico-sociali* ispirate ai seguenti principi:

- **Centralità e rispetto della persona:** Tenere un comportamento rispettoso verso i colleghi, i responsabili, il datore di lavoro, i clienti e i collaboratori. Lavorare in armonia permette una migliore qualità della vita per ognuno di noi. Utilizzare un linguaggio educato e attento verso l'altro aiuta a creare attenzione verso le persone con le quali lavoriamo.
- **Trasparenza e lealtà:** La condotta etica, onesta e trasparente comprende innanzitutto un comportamento decoroso e degno nell'ambito del lavoro svolto, nei rapporti personali e in quelli professionali. I rapporti tra le persone sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
- **Imparzialità ed Equità:** nelle relazioni con i suoi interlocutori (personale interno, fornitori e clienti) evita qualsiasi forma di discriminazione legata al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza e alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.
- **Eccellenza ed esperienza:** l'azienda utilizza know how, metodologie e/o tecnologie di produzione frutto della lunga esperienza aziendale e di continui investimenti.
- **Qualità e soddisfazione del cliente:** L'azienda si impegna a garantire il rispetto degli standard qualitativi implementati per assicurare che i prodotti soddisfino le esigenze e le aspettative del cliente in modo da costituire un partner affidabile.
- **Tutela dei dati personali e diligenza:** L'azienda si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza.
- **Tutela dell'ambiente:** Conosciamo e usiamo le regole del senso civico e rispettiamo l'ambiente di lavoro e il mondo nel quale viviamo e operiamo

1. REGOLE DI COMPORTAMENTO DELL'AZIENDA CON IL PERSONALE

L'azienda si impegna ad assicurare il rispetto delle convenzioni ILO elencate nell'Allegato VI. Qualora le leggi applicabili in materia di diritto del lavoro riguardino argomenti richiamanti le stesse convenzioni ILO, deve essere applicata la disposizione che risulta più favorevole al lavoratore.

- 1.1. **Sicurezza e salute dei lavoratori:** L'azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza salute ed integrità psicofisica dei lavoratori, mediante la prevenzione, il continuo monitoraggio e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. L'azienda fissa come obiettivo il prevenire incidenti malattie legati alle condizioni dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le azioni necessarie od opportune mediante, ad esempio, la continua formazione al personale aziendale sulle attività svolte e sui temi della sicurezza, nella costante manutenzione delle attrezzature esistenti, il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro, nonché l'attento e diligente controllo del rispetto di quanto prescritto dalla legge e dai regolamenti aziendali.
- 1.2. **Lavoratori stranieri:** L'azienda si impegna in futuro a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini
- 1.3. **Minori:** L'azienda si impegna a garantire la tutela dei minori e reprimere comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.
 - Nel caso di eventuali future assunzioni, l'azienda si impegna a non impiegare minori
 - L'azienda non partecipa o intrattiene rapporti con società di cui abbia conoscenza della mancata tutela del rispetto della personalità individuale.
 - E' vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società, volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile anche attraverso immagini virtuali.

	DOCUMENTO ETICO		
	Ed. 00	Rev. 01	Pagina 2 / 4
	Data ultima revisione 03/01/2025		

- Nel caso in cui vengano impiegati adolescenti per motivi didattici o per formazione professionale (alternanza scuola lavoro), saranno identificati dei tutor aziendali che si occupino del loro percorso, che abbiano competenze dimostrabili anche in materia di salute e sicurezza e che presentino un chiaro programma di formazione per il periodo del rapporto di lavoro.

1.4. Lotta alla criminalità organizzata e rispetto dei valori democratici: L'azienda riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica sui quali si fonda lo Stato.

- Non sono in alcun modo attuati comportamenti che possano costituire o essere collegati a attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico.
- L'azienda riconosce il primario valore dei principi di lotta alla criminalità organizzata e l'importanza di prevenire il riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. Verranno denunciati comportamenti o situazioni (minaccia, ricatto e estorsione) che precludono la libertà economica e commerciale dell'azienda.
- L'azienda adotta procedure finalizzate a prevenire e contrastare casi di corruzione, concussione, estorsione e appropriazione indebita.

1.5. Lavoro Forzato ed Obbligato: L'azienda si impegna a:

- applicare contratti di lavoro regolari sulla base del CCNL di riferimento e manterrà adeguata archiviazione dei contratti sottoscritti sia dal datore di lavoro che dal lavoratore stesso e contenenti le informazioni minime richieste per legge (identità delle parti, luogo di lavoro, data di inizio del rapporto di lavoro, durata, inquadramento, livello, qualifica, mansioni ed eventuale riferimento al CCNL applicato) e informerà il lavoratore sulle modalità di recesso del contratto e dei compensi spettanti all'atto del licenziamento.
- Non effettuate direttamente o indirettamente, attraverso altre organizzazioni che gli forniscono il lavoro, trattenute indebite sul salario o sulle indennità spettanti al singolo lavoratore.
- L'azienda non attua, né intrattiene rapporti con società coinvolte in forme illegali di reclutamento e organizzazione della manodopera, lavoro forzato e traffico di esseri umani.

1.6. Libertà di associazione e contrattazione collettiva: L'azienda si impegna a:

- rispettare e garantire il diritto dei lavoratori ad aderire e/o a formare sindacati, o di eleggere un rappresentante per la contrattazione collettiva con l'azienda. L'azienda gestisce il rapporto con le Organizzazioni Sindacali nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori e delle normative vigenti.
- implementare un'apposita procedura specifica per consentire ai lavoratori stessi la possibilità di fare segnalazioni o di esprimere dei suggerimenti. Tale procedura di segnalazione:
 - garantirà l'anonimato del lavoratore che effettua la segnalazione/suggerimento
 - indicherà le figure coinvolte nella risoluzione delle segnalazioni
 - riporterà le modalità di presa in carico da parte dell'azienda delle segnalazioni/suggerimenti pervenuti.

1.7. Discriminazione e garanzia di pari opportunità: L'azienda si impegna a:

- adottare criteri di merito, di competenza e strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i collaboratori senza discriminazione alcuna di sesso, razza, età, religione, nazionalità, appartenenza politica o sindacale;
- creare un ambiente di lavoro nel quale siano garantite le pari opportunità e in cui le caratteristiche personali non siano fonte di discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro rispettoso e dignitoso, in cui ogni individuo abbia l'opportunità di contribuire al meglio allo sviluppo e crescita aziendale con le proprie potenzialità e caratteristiche.
- rispettare le esigenze dei lavoratori connesse a pratiche culturali o religiose (abbigliamento o alimentazione), con possibilità, tenendo conto delle esigenze aziendali, di osservare le diverse festività religiose.
- L'azienda non attua, né intrattiene rapporti con società coinvolte in pratiche e comportamenti inaccettabili, comprendendo, tra le altre fattispecie, punizioni fisiche e mentali, abuso fisico e verbale, bullismo, mobbing, molestie sessuali, minacce, stalking e trattamenti disumani.

	DOCUMENTO ETICO	Ed.	Rev.	Pagina
		00	01	3 / 4
		Data ultima revisione 03/01/2025		

1.8. **Retribuzione:** L'azienda si impegna a pagare regolarmente i salari, che saranno essere corrispondenti a quanto previsto dalle clausole e in coerenza con l'orario di lavoro e gli straordinari effettuati. Che saranno documentati nella busta paga.

2. REGOLE DI COMPORTAMENTO CON FORNITORI E CLIENTI

2.1. **Buona fede e affidabilità reciproca:** L'azienda si impegna a:

- impostare relazioni possibilmente di lungo termine, basando ogni accordo su criteri di correttezza negoziale e trasparenza, richiedendo loro di operare in modo compatibile con il rispetto della persona e dell'ambiente.
- mantenere un dialogo franco e aperto, in linea con le buone consuetudini commerciali proponendosi di raggiungere obiettivi comuni sia economici che etici.
- eseguire diligentemente gli accordi commerciali, rispettando le condizioni, senza sfruttare situazioni di debolezza o di ignoranza delle controparti. In particolare, si impegna a pagamenti regolari e controlli della qualità scrupolosi, ma non vessatori.

2.2. **Selezione di fornitori e collaboratori esterni:** Il processo di selezione dei fornitori si basa su valutazioni secondo principi di correttezza, qualità, economicità, continuità, lealtà, puntualità ed eticità.

2.3. **Pagamenti:** Il compenso dovrà essere sempre commisurato alla prestazioni/prodotti indicata negli accordi tra le parti e i pagamenti non potranno essere rimessi a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

2.4. **Tutela della sicurezza e della salute di fornitori e clienti:** L'azienda tutela la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività all'interno dello stabilimento con adeguate reciproche azioni preventive organizzative e tecniche. Inoltre, si accerta che i requisiti dei propri appaltatori corrispondano nel tempo a quelli richiesti per lo svolgimento del lavoro. Lo stesso si applica per l'operato dell'azienda nell'esecuzione di prestazioni d'opera presso i propri clienti.

2.5. **Compliance:** L'azienda non attua, né intrattiene rapporti con società coinvolte in forme di corruzione, concussione, estorsione e appropriazione indebita, e adotta le necessarie misure per non essere coinvolta in fenomeni di falsificazione di informazioni o dati, anche finalizzati alla frode, nell'ambito delle proprie attività, strutture, performance, supply chain

2.6. **Rispetto dei principi etici:** L'azienda valuta l'opportunità, alla luce della rilevanza dei rapporti e della collaborazione, di inviare ai propri fornitori di beni/servizi, il presente Documento Etico, chiedendo ricevuta di ricezione e la sottoscrizione dei contenuti. Questo documento può essere sostituito da un simile documento emesso dal fornitore.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

3.1 **Conflitto di interesse ed attività esterne:** L'azienda si impegna a mantenere sempre un ambiente di lavoro ove le capacità di ciascuno siano esaltate al massimo per l'esclusiva finalità delle attività aziendali. A tal fine è necessario che i dipendenti non agiscano mai in conflitto d'interessi e che preventivamente discutono con la direzione la possibilità di svolgere attività all'esterno dell'azienda. I lavoratori sono tenuti a:

3.2 evitare situazioni in cui il proprio interesse personale possa entrare in conflitto con gli interessi dell'azienda

- tenere presente che le decisioni di business devono essere prese esclusivamente in base ai benefici per l'azienda e non in considerazione di guadagni personali presenti, passati o futuri.
- non svolgere attività al di fuori dell'azienda se queste possono interferire con le responsabilità dei lavoratori nei confronti dell'azienda o se esse creano rischi per la reputazione aziendale o possano in qualche modo entrare in conflitto con gli interessi dell'azienda.
- non intraprendere attività imprenditoriali che interferiscono con i loro rispettivi obblighi verso l'azienda. Tutti i rapporti di collaborazione legati ad un compenso economico, con l'esterno o le attività imprenditoriali, devono essere concordati per iscritto con la direzione aziendale.
- chiedere un parere alla direzione/Responsabile personale quando si nutrono dubbi sulla liceità di un'attività
- segnalare alla direzione l'eventuale conflitto d'interesse, in modo garantire la trasparenza e correttezza dei rapporti.

3.3 **Corruzione:** L'azienda si impegna al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno dell'azienda, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione. Di conseguenza, richiede al proprio personale di conformarsi agli stessi standard e pertanto non tollera, in particolare, alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio improprio), concussione, estorsione e appropriazione indebita nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi collegati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o qualsivoglia altro soggetto.

	DOCUMENTO ETICO		
	Ed.	Rev.	Pagina
	00	01	4 / 4
Data ultima revisione 03/01/2025			

- 3.4 **Regali:** L'azienda agisce sempre con trasparenza, serietà e massima onestà nei rapporti, relazioni e trattative commerciali.
Per questo, il personale non deve lasciarsi influenzare accettando di ricevere favori, né deve cercare di influenzare in modo illecito gli altri offrendo favori.
Il personale non potrà offrire o accettare da terzi qualsiasi omaggio sotto forma di denaro, prestiti, benefici monetari di natura simile o tangenti, indipendentemente dal valore. I regali possono essere offerti solo in segno di cortesia nelle relazioni commerciali e senza mai creare l'impressione di voler influenzare in modo illecito le relazioni stesse.
- 3.5 **Obbligo di riservatezza delle informazioni confidenziali:** La reputazione e la sostenibilità dell'azienda sono anche legate a una serie di informazioni confidenziali che riguardano know-how, prodotti e processi e informazioni tecniche, informazioni commerciali e sui clienti, dati finanziari e programmi industriali, informazioni sul personale, progetti di ricerca, brevetti e invenzioni, ed altri tipi di informazioni.
la divulgazione impropria di queste informazioni potrebbe causare un danno di immagine ed economico, per cui l'azienda si impegna e richiede ad ogni dipendente di tutelare in ogni momento queste informazioni sviluppate da e nell'azienda.
L'accesso, l'uso e la rivelazione non autorizzati possono costituire una violazione legale, incluse quelle sulla protezione dei dati personali. Nel caso in cui il personale non sia certo di essere autorizzato, è tenuto a cercare chiarimenti dai propri superiori.
Al di fuori dei propri compiti nessun dipendente o collaboratore è autorizzato ad accedere, riprodurre e far uso, diretta o indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale. L'azienda ha messo anche in atto delle modalità per segnalare tempestivamente, anche in forma anonima, l'uso o trattamento illecito di informazioni riservate anche da parte di altri.
- 3.6 **Frodi e protezione dei beni aziendali:** L'azienda non accetta di operare sulla base di comportamenti illeciti. Allo stesso modo non accetta che il proprio personale e altre parti interessate (stakeholder) ponga in essere tali comportamenti verso l'azienda.
Il personale è responsabile delle risorse, beni e informazioni di proprietà aziendale a cui hanno accesso o che sono in loro custodia; questi devono essere utilizzati con modalità idonee per raggiungere obiettivi e finalità aziendali e protetti nel loro valore.
Il personale non deve mai lasciarsi coinvolgere in frodi o in altri comportamenti illeciti o disonesti che coinvolgano le proprietà, marchio e/o i beni tangibili o di natura intellettuale, know-how, sistemi informativi o informazioni finanziarie dell'azienda o di terzi.
Comportamenti non idonei non comportano solo sanzioni come previsto dal D,Lgs 231/2001, ma potrebbero anche avere conseguenze penali.
- 3.7 **Rispetto del Documento etico aziendale:** L'azienda si impegna a informare tutto il personale tramite affissione di questo documento in bacheca. Tutto il personale è tenuto a leggere, comprendere e osservare le disposizioni del presente documento, che costituisce parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile, evitando qualsiasi condotta che possa mettere a rischio o danneggiare l'azienda o la sua reputazione.
Si richiede a tutto il personale di segnalare al proprio superiore ogni qualvolta osservino, comportamenti che ritengono, in buona fede, contrari alla legge od al documento etico. Se il superiore interessato è coinvolto nella vicenda, o non ha potuto o voluto gestire adeguatamente il problema, il personale deve segnalare il caso alla direzione.

Ogni violazione al presente Documento etico o alle Procedure ed Istruzioni Operative definite dall'azienda è sanzionata nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare dei CCNL applicabili) e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.