



LATTERIA DI SOLIGO SOC. AGR. COOPERATIVA

CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2023



Indice

PREMESSA	4
I - DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI ETICI	7
I-1 I DESTINATARI DEL CODICE E L' AMBITO DI APPLICAZIONE	7
I-2 COMUNICAZIONE, DISTRIBUZIONE E FORMAZIONE	8
I-3 VALORE DEL CODICE ETICO TRA LE PARTI	8
I-4 PRINCIPI ETICI	9
I-5 LEGALITÀ, CORRETTEZZA E RESPONSABILITÀ	9
I-6 DIVERSITÀ, INCLUSIONE E RISPETTO DELLA PERSONA	10
I-7 PARI OPPORTUNITÀ E VALORE DELLE RISORSE UMANE	10
I-8 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E VERIDICITÀ DELLE INFORMAZIONI DELLA SOCIETÀ	11
II - REGOLE DI CONDOTTA	13
II-1 LEALE CONCORRENZA	13
II-2 CONFLITTO DI INTERESSI	13
II-3 DONI, OMAGGI E BENEFICI	14
II-4 TUTELA DELL' AMBIENTE	15
II-5 CORRETTEZZA NELLE OPERAZIONI E TRANSAZIONI	15
II-6 SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE	16
II-7 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI	17
II-8 CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE	19
II-9 CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA	21
II-10 GESTIONE DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI ED ALTRE LIBERALITÀ	22
II-11 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DELLA SOCIETÀ	23
II-12 INFLUENZA SULL' ASSEMBLEA SOCIALE	24
II-13 SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DEI CREDITORI SOCIALI	24
II-14 UTILIZZO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO	25
II-15 RISPETTO DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	25
II-16 TUTELA DELL' INCOLUMITÀ E DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	26
II-17 CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI	27
II-18 UTILIZZO CORRETTO DI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI	27
II-19 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE	28
II-20 NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI	29
III - ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO	30
III-1 L' ORGANISMO DI VIGILANZA	30
III-2 SEGNALAZIONI ALL' ORGANO DI VIGILANZA	31



III-3 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	32
IV - DISPOSIZIONI FINALI	33
IV-1 INDEROGABILITÀ DEL CODICE ETICO	33
IV-2 MODIFICHE E INTEGRAZIONI	33
IV-3 CLAUSOLA DI PREVALENZA	33



Premessa

Lattèria di Soligo Società Agricola Cooperativa (d'ora in avanti, anche "Società") è una società cooperativa mutualistica di conferimento che, in accordo con la rilevante normativa di settore, svolge attività di raccolta, trasformazione e vendita dei prodotti apportati dai soci.

La gestione d'impresa avviene pertanto in favore dei soci cooperatori, attraverso l'organizzazione del processo produttivo e la successiva commercializzazione dei beni derivanti dall'attività agricola principale dei soci.

Lattèria di Soligo Soc. Agr. Coop. ha sede a Farra di Soligo (TV), ove si trovano gli uffici amministrativi ed il primo, storico caseificio. Altri stabilimenti produttivi, ugualmente utilizzati per la raccolta della materia prima e la successiva lavorazione, sono il Caseificio di Fregona (TV), il Caseificio di Breganze (VI) e la Centrale del latte di Caposile (VE).

La diversificata attività produttiva di Lattèria di Soligo è infatti caratterizzata dalla selezione e lavorazione del latte e dalla trasformazione dello stesso nei suoi principali derivati lattiero-caseari, garantendone sicurezza e qualità, per le quali è rinomata.

Per questi motivi Lattèria di Soligo si è da sempre votata al rispetto delle più elevate misure di sicurezza ed ai migliori *standards* produttivi: il presente Codice Etico costituisce naturale integrazione e rafforzamento dei principi che la Società ha costantemente voluto perseguire e che, non sostituendosi in alcun modo a leggi od altre fonti normative, in queste trovano specifico riferimento sotto il profilo etico dei comportamenti aziendali.

L'osservanza di quanto sancito nel presente documento, nonché nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato in applicazione di quanto disposto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, relativo alla responsabilità amministrativa degli enti, risulta essenziale per il buon andamento dell'attività della Società, per la sua reputazione, ed al fine di evitare qualsivoglia coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti.



L'adozione di tali documenti, lungi dall'essere un mero adempimento formale, cristallizza l'impegno della Società a garantire che l'attività si svolga nel completo rispetto di tutte le norme di legge e dei principi etici condivisi dalla Società, integrando inoltre quanto già sancito e previsto dalle procedure e *policy* aziendali.

Le regole di condotta ed i valori interni al presente Codice costituiscono, dunque, fondamento della cultura aziendale della Società, nella quale si esplica l'attenzione alla qualità dei processi e dei prodotti, frutto delle più aggiornate tecniche lavorative, in un'ottica di massima garanzia, protezione e valorizzazione dei lavoratori e della collettività.

L'osservanza ed il rispetto di questi valori deve essere continua e costante, e non può incontrare deroghe.

Questo documento è pertanto rivolto a tutti coloro che, a vario titolo, operano in Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop., che intrattengono con la Società relazioni significative, ovvero sono comunque coinvolti nell'attività della stessa, prevedendo che i rapporti con detti soggetti debbano essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, collaborazione, correttezza, e reciproco rispetto.

Tutti coloro che operano in Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop sono tenuti, quindi, ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, i principi e le disposizioni di cui al presente Codice Etico, cosicché nessuno possa ritenere di poter agire, anche a vantaggio o nell'interesse della Società, prescindendo dal rispetto e dall'ottemperanza a quanto sancito nel presente documento.

Il presente Codice Etico è suddiviso nelle tre seguenti sezioni principali:

- + la prima parte raccoglie le disposizioni generali ed i valori e principi etici di riferimento per Latteria di Soligo, cui la Società ispira ogni sua condotta e che devono, secondo le espresse modalità, necessariamente essere conosciuti e condivisi dai soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nella sua attività;
- + nella seconda parte sono indicati i principi di comportamento e le regole di condotta, conformi ai valori della Società, rivolti ai destinatari del presente codice, nonché ai cd. Terzi Destinatari, tenuti al rispetto dello stesso;



- + la terza parte individua le funzioni di garanzia, attuazione e controllo, spettanti all'Organismo di Vigilanza, relative al rispetto delle norme di comportamento e del Codice Etico nel suo complesso.

La *governance* aziendale della Società, nel perseguire i propri costanti valori di riferimento, recepisce altresì i continui sviluppi e aggiornamenti frutto dell'esperienza pratica e del progresso sociale, prevedendo la possibilità di intervenire con modifiche e integrazioni al presente Codice. La competenza ad apportare tali modifiche, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, spetta al Consiglio di Amministrazione, mediante apposite delibere consiliari.



I - Disposizioni Generali e Principi Etici

I-1 I Destinatari del Codice e l'ambito di applicazione

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data ____, costituisce un documento ufficiale della Società.

I principi e le disposizioni ivi contenute, quale insieme di doveri, responsabilità e diritti della Società nei confronti dei cd. «portatori d'interesse»¹, si applicano ai soggetti di seguito indicati: componenti dell'organo amministrativo, sindaci, soggetti preposti alla revisione legale dei conti, membri dell'Organismo di Vigilanza, collaboratori, dipendenti e soci di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. e, comunque, ogni altro soggetto pubblico o privato che, in forma stabile o temporanea, in via diretta o indiretta, abbia in essere, a qualsiasi titolo, rapporti o relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Tali soggetti, definiti Destinatari del Codice, sono tenuti a modellare le proprie azioni ed i propri comportamenti, nello svolgimento di ogni proprio compito o mansione in relazione all'attività della Società, adeguandole ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti e descritti dal presente Codice.

Ciascun destinatario è pertanto chiamato a conoscere e osservare le norme contenute nel Codice, accanto alle specifiche norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione nei rapporti con la Società. Non possono sussistere circostanze tali da giustificare un'attività in aperto contrasto con quanto contenuto nel presente Codice, nemmeno sotto l'apparente perseguimento di altri interessi societari.

I Destinatari sono tenuti ad evitare di assumere, anche in ambito privato, comportamenti che possano nuocere, anche sul piano dell'immagine, alla Società, e che risultino comunque in contrasto con i principi e le disposizioni del Codice.

¹ Così definiti dal documento "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 pubblicato da Confindustria nel giugno 2021.



I-2 Comunicazione, distribuzione e formazione

La Società si impegna nel fornire ogni informazione utile ai Destinatari in merito alle disposizioni e all'applicazione del Codice, nonché a raccomandarne l'osservanza.

In particolare, oltre a provvedere all'eventuale aggiornamento e alla verifica dell'effettiva osservanza delle disposizioni ivi contenute, promuove la diffusione interna ed esterna del Codice, assicurando la consegna di una copia dello stesso a tutti i componenti degli Organi Sociali ed al Personale, attestata dalla sottoscrizione di una lettera d'impegno, nonché la sua affissione in uno spazio comune di ciascuna sede aziendale, in modo che risulti sempre possibile, per qualsiasi soggetto, il controllo e il raffronto di quanto previsto al suo interno.

Per gli scopi predetti la Società potrà incaricare soggetti qualificati, organizzando, altresì, seminari formativi e di aggiornamento modulati sulla base delle rispettive mansioni e del ruolo rivestito, attività svolte su impulso e sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui peraltro dovrà essere tempestivamente sottoposto ogni dubbio interpretativo inerente alle disposizioni del Codice.

I-3 Valore del Codice Etico tra le Parti

L'osservanza ed il rispetto delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi quale parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i rapporti di lavoro dipendente intercorrenti con Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop., così come previsto all'articolo 2104 del Codice civile.

Allo stesso modo, costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali stabilite per i collaboratori non subordinati di Latteria di Soligo, tanto che la Società stessa si impegna a richiedere, nei contratti in essere al momento dell'approvazione del presente Codice Etico, l'integrazione di una pattuizione specifica in merito, qualora questa sia assente.

La violazione delle suddette norme costituisce, alla luce di quanto finora esposto, una lesione del rapporto di fiducia con la Società e può integrare un inadempimento delle obbligazioni nascenti dal singolo rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni



effetto di legge ovvero contrattuale che da ciò discende, finanche di natura disciplinare o risarcitoria.

I-4 Principi etici

Il presente Codice si propone di garantire che le attività e le condotte dei soggetti cui si applica siano svolte in ossequio ai valori cui la Società si ispira e che pone alla base di ogni suo progetto.

Tra questi valori spiccano, in via non esaustiva, la lealtà, l'onestà, la trasparenza e la completezza delle informazioni, pur nella doverosa tutela della riservatezza, nonché la sicurezza, l'uguaglianza, l'imparzialità, la correttezza negoziale ed il rispetto dell'ambiente.

I-5 Legalità, correttezza e responsabilità

Nello svolgimento dell'attività sociale e nelle relazioni di ogni tipo e natura, Latteria di Soligo si impegna a rispettare le leggi, regolamenti e normative vigenti in Italia, nell'Unione Europea e nei Paesi con i quali la Società intrattiene rapporti commerciali, laddove applicabili, nonché all'osservanza del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle procedure interne all'ente medesimo.

Ciascun destinatario del presente Codice è, pertanto, tenuto a rispettare, con impegno e rigore, quanto previsto dalle succitate fonti normative e dai principi etici e deontologici, anche laddove contenuti nei relativi documenti redatti dalle associazioni di categoria, nonché in quelli interni alla Società stessa.

Nel prefissare tale indirizzo, esige dai propri Amministratori, Soci collaboratori, Sindaci, Revisori e dal personale di Latteria di Soligo, nonché da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, il rispetto della legislazione applicabile e di tutte le norme vigenti, adottando comportamenti eticamente corretti che non possano, in alcun modo, costituire pregiudizio per l'affidabilità morale e professionale degli stessi.



In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta e corretta. Di conseguenza, Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del presente Codice Etico.

I-6 Diversità, inclusione e rispetto della persona

Quale riconoscimento dei diritti fondamentali, la Società assicura il rispetto della persona umana, della sua integrità fisica e culturale e della dimensione di relazione con gli altri, valorizzando le diversità che caratterizzano ciascuno e che arricchiscono l'esperienza professionale e personale nei rapporti con la Società.

Va evitata, pertanto, ogni forma di discriminazione, in accordo con i valori riconosciuti dalle Carte fondamentali dello Stato italiano e del diritto internazionale e comunitario, rifiutando qualsiasi discriminazione, quali quelle fondate su motivi di etnia, nazionalità, sesso, identità di genere, età, disabilità, stato di salute, orientamenti sessuali, fede, opinioni politiche o sindacali, verso qualunque soggetto, sia esso interno o esterno alla Società.

Qualsiasi persona che, nei rapporti con la Società, ritenga di essere stata oggetto di comportamenti di natura discriminatoria, può portare la vicenda all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop., indirizzando una lettera riservata alla sede della Società ovvero all'indirizzo di posta elettronica organismo.vigilanza@latteriasoligo.it, così che possa attuarsi il controllo delle eventuali violazioni del presente Codice Etico.

I-7 Pari opportunità e valore delle risorse umane

La Società riconosce nella possibilità del Personale di progredire e realizzare le proprie potenzialità il motore dello sviluppo economico e sociale dell'impresa.



Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. incentiva, dunque, lo sviluppo della persona attraverso il valore del lavoro. Le attitudini personali, la competenza nel ruolo o nella carica ricoperta, accanto all'impegno e alla condotta etica di ciascun soggetto devono essere i soli fattori ad indirizzare la crescita professionale all'interno della Società.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni di gerarchia, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con correttezza, spirito di collaborazione, rispetto reciproco e professionalità.

Essa, pertanto, ripudia qualunque atteggiamento o condotta che possa implicare una lesione dell'incolumità individuale ed ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione dei soggetti operanti nella o per la Società.

A tale proposito, la Società si impegna a rispettare e a far rispettare gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro, condizioni igienico-sanitarie, sicurezza, rappresentanza ed associazionismo.

I-8 Trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni della Società

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop si impegna nel rispetto del principio di correttezza e trasparenza, attraverso la diffusione di informazioni veritiere, complete e comprensibili in modo da permettere ai destinatari del presente Codice, all'interno o all'esterno di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop., di assumere con consapevolezza ciascuna decisione in ordine alle relazioni da intrattenere con la Società stessa, o che vedono la medesima coinvolta.

La Società si impegna perciò ad esporre, nei modi, nei tempi e nelle forme di legge, dati veritieri circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico-finanziario.

La contabilità della Società, in accordo con i principi di settore e con le previsioni contenute in questo Codice, risponde ai requisiti di verità, completezza e trasparenza; pertanto, ogni operazione deve essere supportata da pertinente documentazione, tale da consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che ne attestino i menzionati requisiti.



A tale scopo, i criteri per la scelta dei fornitori sono codificati in un'apposita procedura, al fine di garantire oggettività e trasparenza nella selezione delle controparti contrattuali della Società, compiuta nel rispetto delle leggi vigenti e sulla base di valutazioni oggettive basate su parametri di affidabilità, competitività, qualità delle prestazioni erogate, servizi offerti e condizioni economiche praticate.

La valutazione dei fornitori non potrà altresì prescindere, oltre che dalla condivisione dei valori inclusi nel presente Codice, anche dalla comprovata attuazione di adeguati sistemi di qualità, dalla disponibilità di strutture organizzative e mezzi idonei allo scopo e dal rispetto della normativa in materia di lavoro.

Le informazioni finanziarie devono essere controllate adeguatamente e divulgate esclusivamente dalle persone autorizzate.

Ogni comunicazione di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. deve essere improntata all'osservanza del diritto d'informazione, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti, nonché deve realizzarsi in modo chiaro, trasparente e tempestivo.

I collaboratori della Società sono tenuti a fornire informazioni esatte e complete, idonee a consentire all'insieme delle parti interessate di giungere a decisioni autonome e consapevoli, nel corso dei rapporti che di volta in volta si intende instaurare con la Società medesima.

II - Regole di condotta

II-1 Leale concorrenza

La Società, i suoi dipendenti e tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare l'adozione di condotte di tipo collusivo ovvero in violazione, anche solo potenziale, delle norme che disciplinano l'esercizio della libera concorrenza, in quanto è proprio nella libera concorrenza di mercato che risiede il fattore decisivo per assicurare la crescita e il costante miglioramento aziendale e della collettività.

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. si impegna a promuovere una concorrenza leale e aperta basata su qualità e innovazione del processo produttivo, nel rispetto di tutte le leggi e le normative in materia di concorrenza e antitrust.

Pertanto, non è ammessa alcuna forma di comportamento sleale o disonesto finalizzato ad ottenere un vantaggio competitivo, compresa la manipolazione dei prezzi, l'accordo con concorrenti in violazione delle normative antitrust, l'utilizzo di informazioni riservate o proprietarie di terzi.

La Società basa la propria competitività sulla qualità dei prodotti offerti e non sul discredito delle imprese concorrenti e della loro immagine.

II-2 Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per prevenire il determinarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o anche soltanto potenziale, tali per cui gli interessi personali di un individuo entrano in conflitto con gli interessi della Società.

Con specifico riferimento a tali aspetti, Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. riconosce che i conflitti di interessi possono influenzare negativamente la capacità di prendere decisioni imparziali ed equilibrate, e che tali azioni possono avere conseguenze, anche gravi, nello svolgimento dell'attività d'impresa, nei processi produttivi e nell'ambito della sicurezza sul lavoro; per questo, si impegna a identificare, evitare e gestire i conflitti di interessi in modo tempestivo ed efficace.



A tali scopi, il Personale ed i soggetti che intrattengono rapporti con Latteria di Soligo sono tenuti ad osservare le seguenti politiche e procedure:

- + Identificazione e divulgazione: tutti i dipendenti sono tenuti a divulgare immediatamente qualsiasi conflitto d'interessi così identificato, che potrebbe influire sulla loro capacità di prendere decisioni oggettive e imparziali, quali, ad esempio, interessi finanziari, relazioni personali, attività secondarie, e qualsiasi altra situazione in cui l'interesse personale di un dipendente possa influenzare il suo giudizio;
- + Valutazione e gestione: una volta identificato un conflitto d'interessi, si rende opportuna una valutazione della situazione per determinare l'impatto del conflitto sulla capacità decisionale, prevedendo azioni appropriate per la gestione e la risoluzione dello stesso;
- + Monitoraggio, reportistica e formazione: al fine di garantire una corretta e costante attività d'impresa, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare qualsiasi nuovo conflitto d'interessi non ancora divulgato o qualsiasi situazione in cui ciò si potrebbe verificare; la Società fornisce la formazione necessaria a tutti i dipendenti per aiutarli a identificare e gestire i conflitti d'interessi e per promuovere una cultura di integrità e trasparenza.

Oltre alle ipotesi definite dalla legge, si considera conflitto di interessi anche il caso in cui un qualsiasi Destinatario di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa al fine di trarne un vantaggio di carattere personale e non consentirà mai che gli interessi personali di un dipendente interferiscano con la sua capacità di agire nell'interesse dell'organizzazione

II-3 Doni, omaggi e benefici

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. condanna ogni pratica di corruzione, di favoritismo vietato, ovvero ogni comportamento collusivo e pressione diretta o indiretta volta all'ottenimento di vantaggi personali.



I dipendenti sono tenuti ad accettare solo doni o omaggi di valore modesto e/o di natura promozionale, come ad esempio gadget pubblicitari o campioni di prodotto, se ciò non influisce sulle decisioni di natura commerciale e sull'integrità dell'azienda e del Personale.

Tali omaggi devono essere resi noti al superiore gerarchico o al responsabile della funzione di conformità.

Il Personale si impegna a non utilizzare risorse aziendali per fornire doni, omaggi o altri benefici a terzi, a meno che ciò non sia giustificato da una legittima finalità aziendale e siano state rispettate le procedure e le autorizzazioni necessarie.

Il mancato rispetto di queste regole può compromettere l'integrità della Società, la sua reputazione e la fiducia dei nostri clienti, fornitori e altri *partners* commerciali.

II-4 Tutela dell'ambiente

Costituisce, inoltre, obiettivo della Società la promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico diretto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse attraverso l'assunzione, nella gestione operativa delle proprie attività, di criteri di salvaguardia ed efficienza energetica.

La Società si impegna pertanto a condurre le proprie attività in modo sostenibile, rispettando l'ambiente e adottando pratiche e tecnologie che riducano al minimo l'impatto ambientale delle proprie attività, riconoscendo nella necessità di tutelare l'ambiente la garanzia di un progresso sostenibile per le generazioni future.

L'impiego responsabile delle risorse costituisce un paradigma che guida scelte e strategie finanziarie di investimento, nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

II-5 Correttezza nelle operazioni e transazioni

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. richiede che ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, sia trasparente, legittima, documentata, autorizzata e verificabile nell'arco di dieci anni.



Tutti i dipendenti della Società e i collaboratori esterni, le cui azioni possono in qualche modo essere riferibili alla Società stessa, devono quindi attenersi a comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

L'ideale registrazione di ciascuna transazione e operazione permette alla Società il controllo sul procedimento decisionale e attuativo della stessa.

È vietato realizzare, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato.

II-6 Selezione e valutazione del personale

La Società si impegna a garantire pari opportunità di accesso e di sviluppo professionale a tutti i dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

La selezione del Personale, improntata all'obiettivo di offrire prodotti frutto della più alta professionalità di settore, è garantita dall'incontro tra i profili dei candidati e la più elevata competenza tecnica e rispetto per i principi affermati in questo Codice.

Pertanto, le decisioni in materia di selezione e valutazione del personale devono essere prese in base al merito e in modo equo e trasparente, evitando ogni forma di discriminazione basata sull'etnia, la religione, il genere, l'età, la condizione fisica e/o economica, l'orientamento sessuale, la disabilità, lo stato civile, l'appartenenza a partiti politici o associazioni ed ogni altra possibile forma di intolleranza.

Durante il processo di selezione e valutazione, la Società garantisce la massima riservatezza e protezione dei dati personali dei candidati e dei dipendenti coinvolti.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, sempre in conformità ai principi di



non discriminazione e di tutela dei dati personali definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

I dipendenti che partecipano ai processi di selezione e valutazione devono essere formati adeguatamente e devono seguire i principi etici e di integrità stabiliti nel presente Codice Etico.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. non tollera alcuna forma di lavoro irregolare né intrattiene rapporti di qualsiasi natura con soggetti che non forniscano adeguate garanzie in merito.

II-7 Rapporti con le Istituzioni

La Società si impegna a mantenere rapporti corretti, trasparenti e leali con le Istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché con i Pubblici Funzionari che le rappresentano. Tali rapporti devono essere sempre intrattenuti nel rispetto della normativa vigente e dei principi generali di correttezza e di lealtà.

I rapporti di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (“Istituzioni”), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“Pubblici Funzionari”) sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l’incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

È fatto divieto ai Destinatari di effettuare pagamenti illeciti o di corrispondere favori o vantaggi personali, anche sotto forma di opportunità d’impiego, ai Pubblici Funzionari al fine di ottenere benefici per la Società.



La Società proibisce espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi e sollecitazioni dirette e/o indirette nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare, non sono consentiti e sono espressamente vietati comportamenti tali da corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti ovvero benefici materiali di qualsiasi entità, anche in termini di opportunità d'impiego, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o la omissione di un atto del loro ufficio.

Allo stesso modo, è fatto divieto di offrire regali o altre liberalità che possano costituire, anche in via indiretta, forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero di raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Eventuali atti di cortesia, quali omaggi, contribuzioni a spese di rappresentanza ecc. possono essere consentiti solamente qualora siano di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Amministratori, Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare concreti conflitti di interesse.

A tal proposito la Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti di parentela o di natura economica tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di un qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.



Lattoria di Soligo Soc. Agr. Coop. condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, agevolazione o altra erogazione, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

La Società garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire qualsivoglia iniziativa, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Unione Europea anche di modico valore e/o importo.

Lattoria di Soligo Soc. Agr. Coop. condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato, o di altro ente pubblico o della Unione Europea.

Nel combattere il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti, ogni dipendente, in ragione dei propri poteri e funzioni, è tenuto riferire tempestivamente al proprio superiore dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni.

II-8 Controllo e trasparenza contabile

Lattoria di Soligo Soc. Agr. Coop. riconosce l'importanza del controllo e della trasparenza contabile per garantire l'affidabilità e la correttezza dei propri processi amministrativi e finanziari.

Per tale motivo, la Società si impegna a:

- + tenere una contabilità ordinata, completa e veritiera, che rispecchi la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;



- + rispettare tutte le disposizioni di legge in materia di contabilità, bilancio, dichiarazioni fiscali e adempimenti tributari, nonché tutte le norme e le procedure interne adottate dalla Società;
- + adottare un sistema di controllo interno adeguato, finalizzato a garantire l'adeguatezza e l'efficacia dei processi gestionali e a prevenire e rilevare tempestivamente eventuali irregolarità o frodi;
- + garantire la massima trasparenza e chiarezza nei confronti dei Soci e delle Autorità competenti, fornendo tutte le informazioni necessarie per la verifica della corretta gestione e utilizzazione delle risorse.

Perché quanto previsto trovi attuazione, è pertanto compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop., anche ai fini della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici;

Soprattutto nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cd. "valutazioni"), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto, anche Terzi Destinatari, nel processo formativo di dette voci.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che gli atti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop..

Inoltre, i dipendenti e il personale sono tenuti a mantenere la riservatezza delle informazioni contabili e finanziarie della società, impedendo la divulgazione di dati sensibili a persone non autorizzate. In caso di necessità, essi devono comunicare le informazioni solo alle persone autorizzate e solo nei limiti del necessario.



I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Infine, i Destinatari si impegnano a collaborare con le Autorità competenti in caso di eventuali controlli o verifiche, fornendo tutte le informazioni e la documentazione richiesta in modo tempestivo e completo, al fine di garantire la massima trasparenza e collaborazione con le Autorità e le Istituzioni.

II-9 Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, finanziaria, amministrativa

I dipendenti e il Personale della società devono attenersi a criteri di condotta elevati in tutte le attività di natura contabile, finanziaria e amministrativa svolte nell'ambito della loro attività professionale.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite da Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. e in assenza di adeguata documentazione a supporto. In particolare, i dipendenti e il Personale sono tenuti a:

- + Operare con diligenza, professionalità e imparzialità, nel rispetto delle normative di riferimento e dei principi di buona gestione, al fine di garantire l'affidabilità e la correttezza delle informazioni contabili e finanziarie;
- + Evitare di commettere atti o omissioni che possano compromettere l'integrità e la trasparenza della gestione contabile, finanziaria e amministrativa;
- + Custodire con la massima cura e riservatezza tutte le informazioni e i dati sensibili di cui vengono a conoscenza in relazione alla loro attività professionale;
- + Non utilizzare a fini personali informazioni o risorse della società;



- + Astenersi dal compiere operazioni o transazioni che possano rappresentare un conflitto di interesse tra gli interessi della società e quelli personali o di terzi;
- + Collaborare con i soggetti preposti al controllo interno, al fine di consentire la verifica della corretta gestione contabile e finanziaria.

Ferme restando le disposizioni recate dal Codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della Società deve consentire la puntuale verifica, in qualunque momento, di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento, in entrata ed in uscita, nonché delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop., in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

II-10 Gestione di contributi, sponsorizzazioni ed altre liberalità

Consapevole della propria presenza radicata sul territorio da oltre un secolo, Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop ritiene importante sostenere attività e iniziative che contribuiscano alla crescita e allo sviluppo della comunità in cui opera, promuovendo allo stesso tempo il proprio marchio e i propri valori.

A tale riguardo, considera altresì le sponsorizzazioni quali strumenti per sviluppare relazioni costruttive con il territorio e per contribuire alla promozione di attività culturali e sportive di interesse comune, favorendo lo sviluppo del tessuto sociale e delle comunità locali.

Tuttavia, la Società si impegna a garantire che tali forme di sostegno ad attività e iniziative, promosse da enti pubblici, privati e da associazioni senza scopo di lucro, risultino sempre trasparenti ed in linea con i propri valori, richiamati nel presente Codice Etico, impegnandosi a tenere documentazione accurata e completa di tutte le sponsorizzazioni che effettua, compresi i relativi costi, nonché a fornire tali informazioni in modo trasparente e tempestivo, ove richiesto dalle Autorità.



Nel riconoscere che le sponsorizzazioni possono essere utilizzate in modo improprio per scopi di corruzione, estorsione o altre attività illecite, la Società si impegna a monitorare costantemente i suoi rapporti con i destinatari di conferimenti e/o sponsorizzazioni, adottando tutte le misure necessarie per prevenire e contrastare qualsiasi forma di corruzione o illecito.

Allo stesso modo, la Società non sostiene attività o manifestazioni che possano, direttamente o indirettamente, promuovere o incoraggiare comportamenti pericolosi o illegali, o che possano arrecare danno all'ambiente o alla salute pubblica. La Società si riserva il diritto di interrompere o ritirare una sponsorizzazione in qualsiasi momento se ritiene che tale sponsorizzazione sia diventata inopportuna o se la sua continuazione potrebbe danneggiare l'immagine o la reputazione della Società.

II-11 Rapporti con gli Organi di controllo della Società

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei componenti dell'assemblea sociale, del collegio sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

In particolare, il Personale ed i dipendenti sono tenuti a segnalare prontamente eventuali irregolarità o illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito delle loro attività, informando gli organi di controllo e/o la direzione aziendale. Inoltre, essi non devono ostacolare in alcun modo il lavoro degli organi di controllo, né tentare di influenzare i loro giudizi.

È vietato ai dipendenti ed al Personale di alterare, distruggere o nascondere documenti o dati, di fornire informazioni false o incomplete o di rifiutarsi, nell'esercizio delle proprie mansioni, di collaborare con gli organi di controllo.

Qualsiasi comportamento in contrasto con questi principi costituisce una violazione del presente Codice Etico e può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, accanto ad ogni conseguenza prevista dal diritto applicabile.



II-12 Influenza sull'assemblea sociale

I dipendenti della Società sono tenuti a non interferire o influenzare in alcun modo le decisioni dell'assemblea sociale, sia direttamente che indirettamente.

In particolare, non è permesso utilizzare la posizione all'interno dell'azienda o le informazioni acquisite nel corso dell'attività professionale per influenzare l'assemblea sociale o per ottenere un vantaggio personale o per la Società a spese di altri soci.

La Società condanna qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea sociale per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

II-13 Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. vieta espressamente ai propri dipendenti di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.

La Società persegue infatti, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito. Pertanto, è fatto divieto all'organo amministrativo di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società, o di realizzare scissioni, qualora dette operazioni abbiano l'esclusivo fine di cagionare danni ai creditori.

In ogni caso, i dipendenti e il Personale e gli organi sociali devono cooperare con i curatori fallimentari, gli amministratori giudiziari e gli organi di controllo preposti alla tutela dei creditori sociali, fornendo loro tutte le informazioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività di controllo e gestione delle situazioni di crisi aziendale.



II-14 Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

Al preciso scopo di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, obbiettivo imprescindibile nella gestione societaria, Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

Tali strumenti devono essere usati esclusivamente per fini strettamente legati all'attività lavorativa e non per scopi personali; è in ogni caso vietato l'utilizzo di banconote false o contraffatte o di carte di pubblico credito rubate o clonate.

In caso di smarrimento o furto della carta di pubblico credito, il dipendente deve informare immediatamente la Società e la banca emittente della stessa.

Il dipendente deve conservare con cura tutte le ricevute e i documenti relativi alle spese sostenute con banconote, carte di pubblico credito e valori di bollo, e presentarli tempestivamente all'ufficio competente per la rendicontazione.

II-15 Rispetto della personalità individuale

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

In particolare, i dipendenti devono rispettare la dignità e la personalità di ciascuno, evitando discriminazioni, molestie o comportamenti offensivi, in ogni occasione in cui rappresentino l'azienda, sia all'interno che all'esterno della stessa.

È vietato l'uso di linguaggio o comportamenti aggressivi, volgari o discriminatori, che possano ledere la personalità degli altri dipendenti o delle persone con cui si entra in contatto nell'esercizio delle proprie attività lavorative.

I dipendenti sono altresì tenuti al rispetto della *privacy* e della riservatezza delle informazioni personali dei colleghi, dei clienti e dei fornitori dell'azienda. Non ne è ammessa la divulgazione o l'utilizzo per finalità non autorizzate.



È assolutamente vietato l'uso improprio di strumenti informatici e tecnologici dell'azienda, che potrebbe violare la *privacy* dei dipendenti o dei terzi, ad esempio mediante l'accesso a dati sensibili o la diffusione di informazioni riservate tramite e-mail o *social networks*.

È compito dei dipendenti segnalare tempestivamente eventuali violazioni della tutela della personalità individuale all'Organismo di Vigilanza.

II-16 Tutela dell'incolumità e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. pone al centro dei valori aziendali la sicurezza sui luoghi di lavoro e la tutela dell'incolumità e della salute dei lavoratori.

Per questo motivo, assicura l'adozione di ogni strumento di prevenzione dagli infortuni sul lavoro e di tutela della incolumità fisica e psichica dei lavoratori, promuovendo la cultura della sicurezza ed il rigoroso rispetto della normativa, mediante un'attenta opera di formazione ed aggiornamento ed esigendo tale linea di condotta, oltreché dai dipendenti, anche da ogni altro operatore con cui la Società si trovi a collaborare e/o interagire.

I dipendenti sono dunque tenuti a seguire tutte le norme di sicurezza e le procedure di sicurezza specifiche per ciascuna mansione, come l'uso di attrezzature e dispositivi di protezione individuale e la segnalazione immediata di qualsiasi potenziale pericolo o incidente.

L'azienda si impegna a fornire formazione continua e ad aggiornare costantemente i propri dipendenti sulle normative di sicurezza e sulla corretta gestione dei rischi sul luogo di lavoro, promuovendo la cultura della sicurezza, sensibilizzando i dipendenti sui rischi associati alla loro attività e sulla corretta gestione delle situazioni di emergenza.

Gli ambienti di lavoro devono essere mantenuti in condizioni igieniche e di sicurezza ottimali, evitando qualsiasi rischio di contaminazione o esposizione a sostanze nocive; la Società si impegna a garantire l'accesso ai servizi sanitari adeguati e a fornire assistenza medica tempestiva in caso di emergenza o incidente sul lavoro.

II-17 Controlli interni ed esterni

L'azienda promuove una cultura informata, a tutti i livelli, circa la presenza di controlli interni ed esterni, in modo che ogni dipendente sia consapevole del loro contributo al miglioramento dell'efficienza delle attività aziendali.

Per controlli interni si intendono gli strumenti predisposti dall'azienda per indirizzare, gestire e verificare le proprie attività, al fine di promuovere il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne, gestire efficacemente le attività, fornire dati finanziari accurati e veritieri e scambiare informazioni corrette. L'Organismo di Vigilanza è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, e ogni livello della struttura organizzativa deve collaborare con tale organo.

Per controlli esterni si intendono i controlli legalmente attribuiti ai soci, agli altri organi sociali e alle Autorità pubbliche di vigilanza. In tali circostanze, l'azienda richiede che l'organo amministrativo, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori adottino una condotta informata alla correttezza e alla trasparenza, fornendo informazioni complete, veritiere e tempestive, evitando formulazioni generiche e confuse.

Durante verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, tutti i soggetti che agiscono per conto dell'azienda, così come i Terzi Destinatari, sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione, astenendosi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche in via indiretta o involontaria, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia.

II-18 Utilizzo corretto di strumenti informatici e telematici

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. richiede a tutti i Destinatari l'espresso obbligo di non attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle previste nell'art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001 (Delitti informatici e trattamento illecito di dati).



A tale scopo, la Società stabilisce chiaramente le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici nello svolgimento delle mansioni lavorative, ad esempio con riguardo alla navigazione internet, all'utilizzo delle caselle di posta elettronica, all'installazione di software e hardware, alla gestione delle passwords.

Il monitoraggio regolare dell'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è svolto al fine di individuare eventuali comportamenti sospetti o violazioni delle regole stabilite, adottando le misure necessarie per prevenirle o sanzionarle.

La Società, promuovendo un uso corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici da parte dei propri dipendenti, adotta altresì misure di sicurezza adeguate a proteggere le informazioni e i dati contenuti nei sistemi informatici e telematici utilizzati, al fine di evitare accessi non autorizzati o furti di dati.

Allo stesso modo, garantisce che l'utilizzo dei propri strumenti informatici e telematici non violi la privacy dei dipendenti o di terze parti, nel rispetto della normativa europea e nazionale sulla protezione dei dati personali.

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. vieta pertanto l'utilizzo dei propri strumenti informatici e telematici per attività illegali, fraudolente o comunque contrarie alla legge, e sanziona eventuali violazioni con misure disciplinari adeguate.

II-19 Tutela della proprietà intellettuale e industriale

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. ritiene che la proprietà intellettuale e industriale costituiscano risorse strategiche di primaria importanza per il proprio sviluppo e per la creazione di valore per i propri *stakeholders*. Pertanto, la Società si impegna a rispettare e a far rispettare tali diritti in tutte le fasi della propria attività, condannando qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio.

Tutte le opere dell'ingegno, le invenzioni, i marchi, i brevetti, i disegni e modelli, le informazioni tecniche e commerciali, ivi incluso il cd. *know-how*, e in genere ogni altro diritto di proprietà intellettuale acquisiti dalla Società costituiscono un patrimonio aziendale da tutelare e valorizzare.



La Società adotta tutte le misure necessarie per prevenire, contrastare e sanzionare qualsiasi violazione dei diritti di proprietà intellettuale propri o altrui, nonché ogni altra forma di appropriazione indebita, abusiva duplicazione, usurpazione, alterazione ovvero qualsivoglia utilizzo non autorizzato di beni, materiali ed immateriali, suscettibili di tutela, di proprietà della Società stessa o di terzi.

In particolare, Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. impone a tutti i propri dipendenti, collaboratori e Terzi Destinatari che operano per conto della Società, il rispetto delle norme sulla proprietà intellettuale e il divieto di utilizzare, riprodurre, comunicare o divulgare informazioni, documenti, disegni, programmi, marchi e brevetti appartenenti a terzi o alla Società stessa, salvo che tali attività siano espressamente autorizzate da chi detiene i relativi diritti o dal legittimo proprietario.

II-20 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il Codice Etico impone alla Società di instaurare rapporti con i terzi (clienti, fornitori, partner, ecc.) basati sulla correttezza, la trasparenza e l'integrità di entrambe le parti.

La Società si impegna a diffondere tra i Terzi Destinatari il presente Codice Etico e a richiedere loro l'adesione ai principi in esso contenuti.

Inoltre, la Società si impegna a prevedere nei contratti con i Terzi, nelle lettere d'incarico e/o negli accordi negoziali, clausole di rispetto del presente Codice Etico e delle regole interne; ne è pertanto richiesto il completo rispetto, e la Società si riserva di vigilare affinché i Terzi Destinatari rispettino tali obblighi.

Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop si riserva il diritto di verificare la conformità dei profili dei Terzi Destinatari al Codice Etico e alle norme interne, prevedendo verifiche e *audit*, ove necessari, richiedendo ai Terzi di agevolare lo svolgimento delle stesse.

In caso di accertamento di una violazione dei principi del Codice Etico o delle norme interne da parte di Terzi Destinatari del presente Codice, la Società si riserva il diritto di adottare le misure opportune, quali la diffida al rispetto puntuale del Codice, la previsione di penali, ovvero, nei casi più gravi la risoluzione del contratto o eventuali richieste di risarcimento del danno subito.



III - Organi e Meccanismi di Controllo

III-1 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo interno alla Società, indipendente, dotato di autonomia e poteri di iniziativa, incaricato di vigilare sull'effettiva attuazione e sull'efficacia del Modello Organizzativo e di Gestione e del Codice Etico, nonché sul loro aggiornamento. Le modalità ed i criteri di individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza sono inserite nel Modello.

Per quanto specificamente attiene al Codice Etico, la sua funzione principale è quella di monitorare l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettiva osservanza delle procedure e dei comportamenti previsti dallo stesso Codice, nonché di recepire e segnalare eventuali violazioni o inadempienze.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì il compito di elaborare proposte per l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello e del Codice alle esigenze dell'organizzazione e alle evoluzioni normative e sociali, nonché di programmare e svolgere attività di informazione e formazione per il Personale e i Terzi Destinatari.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza è il punto di riferimento per i dipendenti, il Personale, i Terzi Destinatari che intendono segnalare eventuali violazioni o irregolarità, garantendo loro la massima confidenzialità, riservatezza e tutela.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

I Destinatari e i terzi che agiscono per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.



L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- + approfondire o aggiornare il Codice Etico o le procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari e delle aree di rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- + mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice;
- + svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;
- + sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- + impedire che alcuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del Codice e/o delle procedure interne;
- + assicurare la massima diffusione del Codice presso i dipendenti attraverso i seguenti canali: trasmissione cartacea mediante consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti; predisposizione di una versione sempre aggiornata del codice sulla rete aziendale accessibile a tutti i dipendenti di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop.; affissione in bacheca ovvero in un luogo comune, accessibile per tutti i dipendenti, del Codice Etico.

III-2 Segnalazioni all'Organo di Vigilanza

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop.

La segnalazione deve avvenire indirizzando una lettera riservata alla sede della Società ovvero all'indirizzo di posta elettronica organismo.vigilanza@latteriasoligo.it, così che possa attuarsi il controllo delle eventuali violazioni del presente Codice Etico;



L'Organismo di Vigilanza garantisce, in tali circostanze, la massima confidenzialità al fine di tutelare le prerogative di ciascun segnalante, evitando altresì l'aggravio delle conseguenze della violazione, laddove venisse accertata.

III-3 Disposizioni Sanzionatorie

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa e, in genere, di tutti i Terzi Destinatari, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile.

L'accertata violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del contratto o dell'incarico; la violazione delle norme del Codice potrà altresì costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si riserva il diritto di adottare tutte le misure a disposizione per far rispettare il Codice e prevenire eventuali violazioni; si riserva, pertanto, il diritto di intraprendere azioni giudiziarie nei confronti dei dipendenti che violano il presente Codice Etico, al fine di tutelare gli interessi e dell'azienda.

In ogni caso, le sanzioni disciplinari devono essere commisurate alla gravità della violazione e alle circostanze del caso specifico, e devono essere proporzionate e trasparenti. Inoltre, devono essere applicate in modo uniforme e coerente a tutti coloro che violano il presente Codice, indipendentemente dal loro ruolo o posizione all'interno dell'organizzazione.

IV - Disposizioni Finali

IV-1 Inderogabilità del Codice Etico

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, ed è un documento fondamentale e inderogabile che stabilisce i principi e le norme di comportamento da seguire da parte di tutti i soggetti che operano per conto della Società ovvero con la quale intrattengono, a vario titolo, rapporti di natura professionale.

L'adesione al presente Codice rappresenta una condizione necessaria per l'inserimento e il mantenimento dei rapporti con la Società, a garanzia del corretto e positivo svolgimento dell'attività d'impresa.

Nessun soggetto apicale e, a maggior ragione, nessun dipendente ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti.

IV-2 Modifiche e integrazioni

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dall'organo amministrativo di Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop..

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal predetto organo e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

IV-3 Clausola di prevalenza

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.