



Codice Etico

ROSSI S.R.L. a S.U.

Via Le Volpaie 16/18
Loc. Viciomaggio 52041
Civitella in Val di Chiana (AR)
Partita Iva 01562300515

CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Organo amministrativo in data 18/05/2021 e revisionato ed approvato dall'Organo amministrativo in data 21/12/2023.

INDICE

Premessa

1. Disposizioni generali
2. Criteri di condotta e relazione dell'azienda con gli stakeholder
3. Ambiente e territorio
4. Violazione del codice etico e disposizioni sanzionatorie
5. Utilizzo di sistemi informatici

5.a Social media: comportamento e consapevolezza per il dipendente

6. Adozione e diffusione

PREMESSA

ROSSI S.r.l. a S.U. è una Società del settore agroalimentare che si occupa della commercializzazione ed affinatura di salumi e formaggi di alta qualità.

Mission della Società "*...qualità del prodotto e efficienza del servizio erogato alla propria clientela...*".

La mission aziendale impone che il raggiungimento degli obiettivi sia perseguito da parte di tutti coloro che operano nella Società, con **lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza**, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Consapevole che la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, ROSSI S.r.l. a S.U. si è dotata di un Codice Etico, che regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società si assume espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

Obiettivo primario del Codice Etico (di seguito anche Codice) è rendere comuni e diffusi i valori in cui ROSSI S.r.l. a S.U. si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che tutti i destinatari della sua attività, Clienti, Fornitori, Amministratori, Pubblica Amministrazione e tutti i Dipendenti, Collaboratori ed Agenti che svolgono la propria attività stabilmente o temporaneamente per la Società, ogniqualvolta siano chiamati a prendere una decisione e svolgere le proprie mansioni, si ricordino con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri, nonché l'immagine dell'organizzazione stessa.

ROSSI S.r.l. a S.U. vede nel Codice Etico uno strumento di buon governo nella convinzione che i principi etico-comportamentali e la corretta individuazione di procedure e metodologie durante lo svolgimento delle proprie attività, possano contribuire a favorire la trasparenza e la chiarezza nei rapporti con tutti i soggetti che si rapportano con essa, oltre che al miglior impiego delle risorse ed al generale incremento qualitativo del servizio offerto.

I destinatari del Codice Etico sono dunque chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice stesso e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso l'osservanza di direttive comportamentali, la rispettabilità e l'immagine di ROSSI S.r.l. a S.U., nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche un'adeguata condotta etica.

ROSSI S.r.l. a S.U. intende, attraverso il Codice Etico, stabilire specifici principi comportamentali che vanno ad integrare e/o completare il contratto di dipendenza e/o collaborazione in essere.

Il Codice Etico, insieme a tutte le altre disposizioni, costituiscono il riferimento dei principi su cui si basa il sistema dei controlli preventivi. Finalità è la tutela della Società, mediante opportune azioni, anche di carattere disciplinare.

Esso comprende l'enunciazione di principi generali morali, riferimenti alla normativa nazionale, la disciplina sul conflitto di interessi, sull'uso di informazioni riservate, sulla corruzione.

Gli impegni e le responsabilità etiche di ROSSI S.r.l. a S.U., anche attraverso il Codice, sono diretti a creare soddisfazione per i propri clienti, valore per i soci e crescita professionale per i Dipendenti e Collaboratori.

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1. Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica, senza alcuna eccezione, a tutti i Dipendenti di ROSSI S.r.l. a S.U. e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguire gli obiettivi della Società stessa.

Il Codice Etico definisce modalità operative a garanzia del corretto operare dell'organizzazione, in aggiunta a quanto previsto da specifiche norme di legge.

Il presente Codice Etico dovrà essere:

- diffuso all'interno dell'Organizzazione aziendale: il Codice potrà essere pubblicato sul sito internet aziendale, circostanza che, nel caso, sarà comunicata ai Dipendenti, nonché ai Collaboratori e, più in generale, a qualsiasi soggetto che agisce in nome e/o per conto della Società;
- aggiornato in relazione a eventuali novità normative.

1.2. Principi etici e di comportamento

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti interni ed esterni della Società

1.2.1. Principio della responsabilità

Il personale svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con **diligenza, efficienza e correttezza**, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente, dei principi professionali relativi al livello ricoperto nella struttura, nonché delle procedure e competenze definite o concordate con il diretto responsabile.

1.2.2. Principi di lealtà, fedeltà e fiducia

ROSSI S.r.l. a S.U. mantiene un rapporto di fiducia reciproca con ciascuno dei suoi Dipendenti. Tuttavia la Società deve assicurarsi che i suoi Rappresentanti e Collaboratori abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, che non perseguano l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti.

L'obbligo di fedeltà e/o di rispetto dei principi regolatori del presente Codice Etico in particolare, comporta per ogni Dipendente, Collaboratore od Agente il divieto di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Ogni Dipendente, Collaboratore od Agente dovrà sempre tenere presente che, per qualsiasi soggetto terzo, rappresenta la ROSSI S.r.l. a S.U., anche quando è fuori dell'orario di lavoro e della sede aziendale. Dovrà, di conseguenza **evitare comportamenti che possano arrecare pregiudizio all'immagine di ROSSI S.r.l. a S.U.**

La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice; ciascun soggetto si impegna dunque, alla sua stretta osservanza.

1.2.3. Principi di imparzialità

ROSSI S.r.l. a S.U. si assicura che i suoi Rappresentanti e Collaboratori operino tenendo comportamenti non discriminatori ed opportunistici. La Società, nei confronti del personale, si impegna a promuovere un trattamento equo e a favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di razza, religione, sesso, età, opinioni politiche ed handicap fisici.

1.2.4. Principi di correttezza e trasparenza

Tutte le azioni, le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Dipendenti/Collaboratori nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, secondo le norme vigenti, le proprie regole di funzionamento e le procedure interne.

ROSSI S.r.l. a S.U. deve assicurarsi che i suoi Rappresentanti e Collaboratori lascino trasparire con chiarezza e diligenza l'immagine dell'Azienda in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida delle attività svolte dalla Società.

Nessun Dipendente o Collaboratore, dunque, accetta e/o effettua per se o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società e/o vantaggi indebiti per se o per terzi.

1.2.5. Principi di riservatezza e tutela della privacy

ROSSI S.r.l. a S.U. assicura che i suoi Rappresentanti e Collaboratori tutelino la riservatezza dei dati

personali contenuti nelle banche dati e negli archivi e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy (GDPR 2016/679).

Il personale si impegna a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato. E' di fondamentale importanza che il personale adotti le opportune misure per prevenire la divulgazione di informazioni riservate e di proprietà di ROSSI S.r.l. a S.U. Per la regolamentazione specifica circa la tutela della privacy, si rimanda al "Documento Programmatico sulla Sicurezza - Codice Privacy - Disciplinare Tecnico".

1.2.6. Principio della tutela della persona

ROSSI S.r.l. a S.U. svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano in una conduzione delle proprie attività basata sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

I rapporti tra Dipendenti devono essere improntati su principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone, per mantenere un clima di mutuo rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con onestà e serietà: i responsabili devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri Collaboratori; a loro volta, tutti Dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con attenzione le disposizioni di lavoro loro impartite.

1.2.7. Principio della tutela del patrimonio aziendale

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori sono direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale e alle disposizioni di legge.

Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dalla Società, attraverso il personale o i Collaboratori, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.

Le informazioni, telematiche e/o analogiche, che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza

2. CRITERI DI CONDOTTA E RELAZIONE DELL'AZIENDA CON GLI STAKEHOLDER

2.1. Le norme etiche nei confronti dei terzi

Il contesto operativo e la molteplicità degli interlocutori rendono di primaria importanza, per ROSSI S.r.l. a S.U., la gestione dei rapporti con gli stakeholder, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati - individui, gruppi, aziende, istituzioni - che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con la Società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la Società pone in essere.

2.1.1 Conflitti di Interesse

Il personale, nello svolgere le proprie mansioni, deve evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento ad interessi personali che potrebbero influenzare l'indipendenza del giudizio o sulla capacità di assumere una decisione nell'interesse della Società.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a consultarsi con il diretto superiore e/o con l'Organo amministrativo della Società.

2.1.2 Rapporti con i Clienti

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società. A tal fine, ROSSI S.r.l. a S.U. si impegna a garantire il massimo standard qualitativo. Il personale, sia esso dipendente o mero collaboratore, nell'ambito della gestione dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne, è tenuto a favorire la massima soddisfazione del Cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Per gli omaggi ricevuti dai Dipendenti di ROSSI S.r.l. a S.U. si fa presente che il valore massimo accettabile e fissato in € 150,00 come previsto dal Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici DPR n. 62 dell'aprile 2013. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del superiore e/o dell'Organo amministrativo della Società.

La Società agisce nella trattazione dei dati personali ed economici nel pieno rispetto della privacy dei propri clienti (GDPR 2016/679).

2.1.3 Rapporti con i Dipendenti

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di ROSSI S.r.l. a S.U.. Affinché le capacità e le competenze di ciascun Dipendente possano essere valorizzate e ciascun Dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti devono: applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei Dipendenti; selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia; garantire a ciascun Dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società.

I Dipendenti devono essere a conoscenza del Codice Etico e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine la Società si impegna a porre in essere programmi di sensibilizzazione continua delle problematiche relative ai contenuti del Codice.

2.1.4 Rapporti con i Fornitori e Collaboratori

Nei confronti dei Fornitori di beni e servizi e dei Collaboratori, ogni destinatario del Codice Etico, in base alla propria autorità, deve:

- rispettare, oltre alla normativa vigente, la procedura interna per la selezione e gestione dei Fornitori;

- inserire, laddove opportuno, nei contratti di fornitura/collaborazione esterna sia il rispetto della normativa cogente che quanto indicato nel presente codice etico;
- adottare opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi all'obbligo di conformarsi al Codice e, in ogni caso, comunicare il tutto all'Organo amministrativo della Società.

Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Per gli omaggi ricevuti dai Dipendenti di ROSSI S.r.l. a S.U. si fa presente che il valore massimo accettabile e fissato in €150,00 come previsto dal Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici DPR n. 62 dell'aprile 2013. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati al superiore e/o dell'Organo amministrativo della Società.

2.1.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali e la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I Collaboratori di ROSSI S.r.l. a S.U. devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con i Dipendenti e Rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

E' proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore effettuato allo scopo di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

2.1.6 Tutela della concorrenza

E' di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; la Società e i suoi Collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

Il personale e coloro che operano per conto della Società non possono essere coinvolti in iniziative o in contatti con concorrenti (accordi sui prezzi, suddivisione di mercati, accordi di collegamento, ecc.) che possono prefigurare violazione delle norme a tutela della concorrenza nel mercato.

ROSSI S.r.l. a S.U. riconosce nella concorrenza corretta e leale un forte stimolo di crescita e miglioramento e garantisce l'assoluta trasparenza dei propri rapporti commerciali.

3. AMBIENTE E TERRITORIO

3.1. L'impatto ambientale

L'adozione di pratiche responsabili concorre ad aumentare la reputazione della Società come attore corretto di mercato e a rendere possibili recuperi di efficienza aziendale attraverso la promozione di comportamenti eco-compatibili che influiscono sulle aspettative degli stakeholder. ROSSI S.r.l. a S.U. tutela l'ambiente e rispetta la normativa cogente nazionale.

Ogni Dipendente e collaboratore della Società deve essere messo a conoscenza delle misure intraprese dalla Società a tutela dell'ambiente.

A tale scopo vengono effettuati controlli sistematici sulle attrezzature (in particolare sui computer), per verificarne la loro funzionalità e conformità alla legge.

Nel caso si riscontrassero irregolarità, tutti i Dipendenti o Agenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione e/o all'Organo amministrativo della Società.

4. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'accettazione e la condivisione di quanto indicato nel presente Codice Etico, sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale di ROSSI S.r.l. a S.U. e/o dei contratti di collaborazione in essere, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro: *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura*

della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.").

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei lavoratori (Legge n. 300/70 art. 7), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivante.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico può compromettere il rapporto fiduciario tra ROSSI S.r.l. a S.U. e i propri amministratori, Dipendenti, Consulenti, Agenti, Collaboratori a vario titolo, Clienti, Fornitori, e può essere perseguita incisivamente e immediatamente attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

5. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Società è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dei principi espressi in questo Codice. E' pertanto fatto espresso divieto al personale di ROSSI S.r.l. a S.U. di installare e utilizzare software al di fuori di quelli preventivamente autorizzati dal referente informatico.

E' inoltre fatto espresso divieto a tutto il personale dipendente ed agli Agenti di ROSSI S.r.l. a S.U. di utilizzare i sistemi informatici della Società per motivi non connessi alle attività lavorative.

5a. SOCIAL MEDIA: COMPORTAMENTO E CONSAPEVOLEZZA PER IL DIPENDENTE

La società ROSSI S.r.l. a S.U. richiede al personale un utilizzo corretto ed efficiente dei social media, con riguardo alle applicazioni informatiche. È richiesto di attenersi scrupolosamente alle politiche di sicurezza aziendale, astenendosi – all'interno dell'orario di lavoro - dalla navigazione in siti vietati o comunque non pertinenti con le attività lavorative assegnate.

È espressamente vietato il seguente:

- diffondere informazioni riservate;
- scaricare o scambiare materiale pornografico o discriminatorio sotto il profilo sessuale o razziale;
- pubblicare la propria opinione o punti di vista lesivi per la società ROSSI S.r.l. a S.U. e i suoi affari su chat, blog, Facebook, Instagram e simili.

ROSSI S.r.l. a S.U. è consapevole del fatto che l'utilizzo dei Social Media è diventato un importante fattore di sviluppo del Business. Per questo ROSSI S.r.l. a S.U. auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione, ma tende a minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivati da un utilizzo improprio degli stessi.

I Social Media includono a titolo esemplificativo i Blog, Social Network quali Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, Wiki, YouTube e simili.

Per questo ROSSI S.r.l. a S.U. riconosce il diritto dei propri dipendenti ad intrattenere attività online di tipo personale, ma riconosce allo stesso tempo, i propri dipendenti, responsabili di qualsiasi danno economico o reputazionale in capo alla stessa ROSSI S.r.l. a S.U. derivante da un utilizzo improprio dei Social Media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro.

Nell'utilizzo dei Social Media è pertanto necessario usare discrezione e buon senso ed essere informati.

6. ADOZIONE E DIFFUSIONE

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice Etico può essere pubblicato con adeguato risalto nel sito aziendale della ROSSI S.r.l. a S.U.

ROSSI S.r.l. a S.U. informa il proprio personale, Dipendenti, Collaboratori ed Agenti dell'avvenuta approvazione del Codice Etico e li invita a prenderne visione presso la bacheca aziendale oltre che sul sito www.srlrossi.com nel caso di pubblicazione stessa.

Tale informativa viene inserita nell'ambito dei relativi accordi contrattuali la cui firma rende evidenza della presa visione della relativa documentazione. Per I contratti già in essere all'approvazione del modello, l'informazione viene notificata autonomamente.