



***Disposizioni generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01***

## ***Codice Etico***

### **Gerardo Cesari S.p.A.**

Via Progni 81 - 37022 Fumane (VR) – ITALIA

C.F. 01578320176 – P. IVA 00639080985 -

Cantine di produzione:

Cavaion Veronese – Loc. Sorsei 3 – 37010 (VR)

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di CAVIRO Soc. Coop. Agricola – Faenza (RA)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/11/2023

Rev. 03

## 1. Premessa

Il presente Codice Etico stabilisce i principi guida del comportamento dell'alta direzione, dei dipendenti e dei soggetti interessati (soggetti interessati o "portatori di interesse") di Gerardo Cesari S.p.A. (di seguito: la Società), quali a titolo di esempio:

- Pubblica Amministrazione;
- i clienti;
- i dipendenti;
- i fornitori;
- i collaboratori esterni;
- le associazioni e la comunità locale.

La convinzione di agire nell'interesse della Società, non può giustificare in alcun modo l'assunzione di comportamenti contrastanti con i principi di seguito riportati.

La Società da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione dei principi contenuti nel presente Codice Etico e, dall'altro lato, ne esige il rispetto da parte di ogni individuo che operi per conto della stessa, prevedendo l'applicazione di sanzioni per le eventuali violazioni.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Fermo restando il regime delle responsabilità connesse all'esercizio del mandato, gli organi di amministrazione e controllo sono tenuti all'osservanza delle norme del Codice e le relative violazioni potranno comportare, in relazione alla loro gravità, la revoca dal mandato.

## 2. Principi etici e norme comportamentali

### 2.1. Fiducia

La mission della Società non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti. Essa infatti ci dà la confidenza necessaria per agire, purché sia osservato il rispetto reciproco nell'ambito dei ruoli di ciascuno e il linguaggio che è conforme all'atteggiamento di correttezza e buona educazione.

### 2.2. Integrità di comportamento

L'onestà e la lealtà sono valori fondamentali all'interno della Società, quindi ci assicuriamo che i nostri dipendenti e soggetti interessati abbiano la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni, garantendo fedeltà ai patti e alla parola data e non perseguendo l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti, del presente codice etico, dei regolamenti e delle procedure interni. I rapporti con i soggetti interessati, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Inoltre ciascun Destinatario è tenuto a custodire i beni e le risorse aziendali di cui si serve (beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, beni immateriali come marchio, denominazione, rapporti con clienti e fornitori) in ragione degli incarichi ad esso affidati e a utilizzarli esclusivamente per i fini delle attività stesse.

Vanno segnalate al preposto Organismo di Vigilanza a tale riguardo tutte le violazioni riscontrate a fronte di un eventuale uso improprio di tali beni e risorse.

## **2.3. Rispetto di leggi e regolamenti**

Il rispetto della legge è una regola fondamentale per il raggiungimento dei nostri obiettivi, e per competere efficacemente sul mercato, pertanto chiediamo ai nostri dipendenti e soggetti interessati il rispetto di tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, del presente Codice Etico, della politica aziendale e delle procedure aziendali. Inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

## **2.4. Responsabilità verso la collettività**

La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

## **2.5. Trasparenza**

La Società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Ogni operazione e transazione è preventivamente autorizzata e tempestivamente registrata in modo chiaro e puntuale così da rendere veloce e accessibile la verificabilità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

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

La Società non accetta la mancata registrazione di somme di denaro, attività, passività o spese. Non sono accettabili false dichiarazioni nei conti spese e nei fogli presenze, scrivere falsi ricavi o registrarli in anticipo, attenuare o esagerare passività o attività o rinviare l'iscrizione delle partite che dovrebbero essere spesate. La Società in alcun modo permette la registrazione di alcuna partita che alteri le relazioni finanziarie o nasconda o dissimuli intenzionalmente la vera natura dell'operazione.

I registri e gli archivi, siano essi di stampa o elettronici, sono conservati per tutto il tempo necessario all'utilizzo, a meno che la legge o le esigenze aziendali richiedano un tempo di conservazione più lungo. Ai responsabili della conservazione dei documenti, registri e archiviazione, spetta la familiarizzazione con i tempi di conservazione.

## **2.6. Lotta ai comportamenti illeciti**

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia e non siano in linea con i regolamenti interni.

La Società invita a non accettare né elargire somme di denaro, regali, sconti, forme di ospitalità o qualsiasi altro beneficio a meno che non siano di modesto valore, tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, non compromettano l'integrità e la reputazione della Società stessa, non possano essere mal

interpretati e non possano influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica sui quali si fonda lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico. La Società esige che i propri collaboratori non pongano in essere i suddetti atti, come pure comportamenti che possano agevolare la commissione dei reati connessi al finanziamento al terrorismo nazionale e internazionale. La Società riconosce la primaria importanza di qualsiasi azione volta alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

La Società riconosce il primario valore dei principi di lotta alla criminalità organizzata. E' pertanto vietato e del tutto estraneo ai valori della Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività delinquenziali organizzate o di tipo mafioso.

Ciascun collaboratore deve denunciare ogni comportamento o situazione che minacci la libertà economica e commerciale della Società. In particolare, devono essere segnalate tutte le situazioni di minaccia, estorsione, ricatto, che limitino l'attività della Società a vantaggio di altre imprese o di persone riconducibili a organizzazioni criminali nazionali o internazionali.

## **2.7. Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'ente preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente. A tal fine, la Società, tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

## **2.8. Prevenzione dei conflitti di interesse**

In qualsiasi attività, la Società opera evitando profitti o tornaconti personali che interferiscono o sembrano interferire con gli interessi della Società stessa. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

La Società analizza attentamente tutti i rapporti che possano portare a conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Potenziali conflitti di interesse saranno valutati direttamente dal Consiglio, sentiti il Collegio sindacale e l'Organismo di vigilanza.

Possono sorgere potenziali conflitti d'interesse quando:

- Il dipendente viene coinvolto in attività di fornitori, collaboratori, clienti, ecc., in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- sono coinvolti interessi personali o di altre persone collegate quali familiari, amici, conoscenti o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità;
- si sfrutta la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- si utilizzano informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- si intrattengono rapporti professionali con soggetti nei confronti dei quali si ha un obbligo di neutralità ed imparzialità; e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza;
- si perseguono interessi diversi dalla politica aziendale;
- si svolge un impiego o si ha un sostanziale interesse finanziario in un'altra azienda che opera nello stesso settore;
- si possiede un incarico presso un'altra azienda le cui attività incidono su quelle della Società;
- non si rendono noti rapporti passati o presenti con clienti con i quali si lavora presso la Società.

#### Comportamenti vietati:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;

- emettere richieste di acquisto che non trovano riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovano giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

## **2.9. Proprietà intellettuale**

I dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio.

L'autore di un'opera appartenente alla Società è tenuto a non servirsene per fini privati e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della divulgazione ufficiale.

La Società in alcun modo promuove e consente il plagio, definito come la parziale o totale attribuzione di idee, ricerche e scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore.

È compito della Società:

- promuovere le condizioni che consentono a ciascun dipendente e collaboratore di operare secondo integrità, onestà, lealtà e professionalità;
- valorizzare i meriti individuali ed individuare le responsabilità di ciascun partecipante che ha lavorato in squadra;
- stimolare il dialogo, il lavoro di squadra, la critica costruttiva, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali.

## **2.10. Protezione dei dati personali**

La società si impegna a garantire la tutela dei dati personali del proprio personale dipendente, dei soggetti terzi con i quali intrattenga rapporti di collaborazione, professionali o commerciali e dei consumatori ove del caso. La diligenza professionale impone un uso responsabile delle risorse e delle informazioni della Società. Quindi è espressamente richiesto a tutti i nostri dipendenti e collaboratori di assicurarsi, ciascuno per le proprie competenze, che le informazioni confidenziali vengano rilasciate solo ai soggetti deputati, nel rispetto delle normative di legge e delle relative procedure aziendali.

## **2.11. Utilizzo degli strumenti informatici e telematici**

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici che la Società mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori deve sempre ispirarsi al principio di diligenza e correttezza e deve attenersi alle specifiche norme stabilite dalla Società tramite regolamento interno, al fine di non esporre l'azienda al rischio di coinvolgimento in reati di "criminalità informatica".

E' altresì vietato e del tutto estraneo alla Società e ai suoi collaboratori un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società stessa, volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile anche attraverso immagini virtuali.

## **2.12. Informazioni riservate e comunicazioni**

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate. I Destinatari non possono fornire informazioni in nome e per conto della Società a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. Quanto riportato nel presente paragrafo si applica, in quanto compatibile, anche ai social media ed ad altre altri canali/contesti di comunicazione estranei al contesto lavorativo.

## **2.13. Imparzialità**

La Società si impegna a operare con imparzialità, adottando decisioni con rigore e trasparenza ed evitando ogni comportamento opportunistico e ogni discriminazione di età, genere, disabilità, razza, nazionalità, religione e opinioni politiche.

La Società incoraggia chiunque riceva proposte che tendono a far venir meno il principio di imparzialità, a informare il diretto superiore e l'Organismo di vigilanza.

### **1.1. Pari opportunità di lavoro**

La Società si impegna affinché tutti i dipendenti e collaboratori debbano essere stimati e trattati obiettivamente e con rispetto, quindi in nessun modo si tollerano violenze, minacce e intimidazioni. Per nessun motivo si giustificano discriminazioni basate su diversità di lingua, etnia, religione, età, sesso, invalidità, aspetto fisico, condizione economica e sociale, anzi si incoraggiano tutti a comunicare casi denigratori legati ai suddetti motivi o al contrario concessioni di privilegi a scapito dei colleghi/collaboratori di lavoro. Nello stesso tempo la Società è pronta a valorizzare le diversità all'interno dell'azienda, non basate sulla discriminazione ma sulla capacità organizzativa-lavorativa della singola persona.

La Società incoraggia in ogni momento il personale al dialogo perché siamo convinti che lavorare in un ambiente sicuro, tollerante e sereno sia un punto di forza per il benessere dei dipendenti e la prosperità della Società.

### **1.2. Crescita professionale**

La Società si impegna a operare con imparzialità una corretta gestione degli avanzamenti di carriera e di retribuzione.

La Società considera, inoltre, che i continui apprendimenti e formazioni professionali costituiscano la base dell'acquisizione di nuove idee, del miglioramento della produttività e della crescita individuale e aziendale.

### **1.3. Tutela della persona**

La Società si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e curando la sicurezza e l'igiene degli ambienti di lavoro.

Per questi motivi la Società salvaguarda lavoratori e collaboratori dal subire o commettere atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento persecutorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La Società incoraggia chiunque ritenga di essere/essere stato oggetto dei casi suddetti di segnalare l'accaduto al proprio responsabile.

La Società richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare le suddette sostanze o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente, ed a fornire adeguato supporto psicologico a tutti i dipendenti che dovessero segnalare problemi quali dipendenze da sostanze alcoliche o stupefacenti, ludopatie e altre forme di dipendenza che potrebbero comprometterne le attività lavorative.

#### **1.4. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

La Società è impegnata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, e in particolare a evitare i rischi o combatterli alla fonte e a valutare quelli che non possono essere evitati, mirando ad una riduzione degli stessi.

Al fine della preservazione della sicurezza e salute, la Società tiene conto del grado di evoluzione della tecnica quindi provvede a sostituire tutto ciò che è pericoloso ogni qualvolta l'evoluzione della tecnologia lo permetta.

La Società promuove comportamenti responsabili di tutti i propri dipendenti e collaboratori. Questi sono tenuti a capire e sostenere la politica aziendale in materia di sicurezza e salute sul lavoro, a rispettare le misure richieste dalle procedure del sistema di gestione sicurezza e salute, e a partecipare attivamente a programmi intesi a garantire il raggiungimento degli obiettivi.

I dipendenti sono tenuti a rendere note pratiche o condizioni non rispondenti alla politica, incidenti, mancati incidenti, infortuni, comportamenti pericolosi e condizioni di lavoro malsicure al proprio referente o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, senza temere alcuna ritorsione.

La Società provvede alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione e le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché la predisposizione di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

#### **1.5. Tutela dell'ambiente**



La Società riconosce nell'ambiente un fattore determinante per lo sviluppo sostenibile, pertanto punta a diminuire l'impatto negativo e a migliorare il comportamento verso l'ambiente, tenendo conto del progresso della tecnologia, assicurando il rispetto dei requisiti normativi pertinenti l'ambiente e riducendo/eliminando gli sprechi, i costi legati ai consumi energetici e alla gestione dei rifiuti. La Società sollecita tutti i collaboratori a condurre le proprie attività in modo responsabile e sensibile verso l'ambiente.

## **1.6. Obblighi di segnalazione**

Cesari S.p.A. ha adottato un canale interno di segnalazione di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione. La gestione delle segnalazioni è demandata all'Organismo di Vigilanza, appositamente individuato a tale scopo dall'organo amministrativo della Società.

Il segnalante è tutelato contro qualsiasi ritorsione, vale a dire qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge.

Per ulteriori informazioni sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni nonché sulle misure di protezione applicate al segnalante si rimanda espressamente alla "Procedura whistleblowing", pubblicata sul sito aziendale.

## **1.7. Violazioni del codice etico**

Le violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte, costituiscono illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tali potranno essere sanzionate, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto, ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalla Società, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria e fatta salva la richiesta di risarcimenti degli eventuali danni procurati.